

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

UNITÀ DI STAFF 1 - SUPPORTO AL DIRIGENTE GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE.

Gestione posta elettronica della direzione. Gestione degli atti posti alla firma del Dirigente Generale. Repertorio decreti .Archivio fogli vettore. Registro del Repertorio decreti- Archivio dei decreti.

Supporto al Dirigente Generale per l'attività di coordinamento delle strutture, nonché per l'analisi e l'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi.

Espletamento attività relative al Controllo Interno di Gestione, prevista dall'art. 4 della legge 10 dicembre 2001 n. 20, dal D. Lgs 286/99 e dal D. Lgs 150/2010. Coordinamento attività connessa al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. Verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Coordinamento e predisposizione attività ispettiva.

Supporto al Dirigente Generale nell'attuazione delle Direttive pluriennali ed annuali per la programmazione, l'attività amministrativa e la gestione, emanate dal Presidente della Regione e dall'Assessore, con la predisposizione annuale della proposta degli obiettivi operativi e delle relative schede progettuali delle azioni del Dipartimento, in raccordo con le altre Strutture coinvolte.

Supporto al Dirigente Generale nella definizione degli obiettivi dirigenziali e del piano di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale. Valutazione del personale del Comparto.

Supporto al Dirigente Generale nell'applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286 e successive aggiunte e modificazioni in materia di valutazione della Dirigenza.

Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico.

Approvazione atti del Commissario Usi civici; autorizzazione al mutamento di destinazione e all'alienazione del demanio civico, omologazione atti di vendita.

UNITÀ DI STAFF 2 -DIREZIONE RISERVA NATURALE ORIENTATA DELLO ZINGARO

Attività di programmazione, progettazione ed esecuzione interventi e gestione servizi area protetta.

Gestione acquisizione di beni e servizi, gestione tecnico-amministrativa dei lavori in amministrazione diretta e degli operai forestali; adempimenti connessi al pagamento della spesa delegata. Interventi per la tutela e conservazione degli habitat, studi, ricerche, monitoraggi ed interventi a salvaguardia del patrimonio naturale.

Valorizzazione delle attività antropiche tradizionali. Vendita di prodotti demaniali.

Organizzazione e gestione dei servizi di fruizione dell'area protetta, ivi compreso la messa in sicurezza.

Adempimenti connessi alla gestione delle entrate per l'erogazione dei servizi e la vendita dei prodotti.

Attività di educazione ambientale, promozione e divulgazione.

Attività connessa all'istruttoria per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e NN.OO..

Attività di monitoraggio ed attuazione interventi. Nucleo di Vigilanza della R.N.O. Zingaro e gestione R.N. O. Monte Cofano.

AREA 1 - AFFARI E SERVIZI GENERALI- GESTIONE RISORSE UMANE

Affari del personale. Raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento competente. Adempimenti connessi alla contrattualizzazione e alla valutazione della Dirigenza.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Funzionigramma e organigramma.

Pianificazione dei servizi comuni per il funzionamento delle sedi del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie. Gestione servizi comuni del Dipartimento.

Coordinamento interventi per il ripristino di condizione di igiene e sicurezza sia per gli immobili che per gli impianti ed attrezzature.

Ufficio Relazioni con il Pubblico. Diffusione di informazioni sulle materie di competenza del Dipartimento. Centralino.

Attività di coordinamento, monitoraggio e controllo della spesa e delle entrate ai fini della programmazione finanziaria del Dipartimento. Elaborazione della proposta dipartimentale per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione.

Programmazione e monitoraggio della spesa per il rispetto dei limiti imposti dal Patto di Stabilità.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Affari del personale. Rilevazione automatica delle presenze. Nulla-osta trasferimenti. Applicazione contrattualistica collettiva.

Gestione dei procedimenti relativi ai progetti di attività supplementare in cui risulta impegnato personale del comparto del Dipartimento. Indennità mensa e lavoro straordinario. Istruttoria e liquidazione spese di missione del personale in servizio presso la sede centrale del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie alle strutture periferiche.

Autorizzazioni incarichi esterni al personale regionale del Dipartimento e adempimenti connessi.

Attivazione dei provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni.

Referente formativo del Dipartimento. Programmazione e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento.

Attività inerente il protocollo informatico e i flussi documentali orizzontali e verticali, la digitalizzazione degli archivi in conformità al codice digitale in vigore. Ricevimento della corrispondenza per l'assegnazione alle strutture. Adempimenti connessi alla gestione della posta elettronica certificata del Dipartimento. Adempimenti in materia di protezione dei dati personali.

Organizzazione e gestione della biblioteca, dell'emeroteca e del centro stampa.

Gestione sito web del Dipartimento.

Gestione personale ex Pip.

Unità Operativa n. 1 - Gestione dei servizi comuni e sicurezza - Monitoraggio e controllo economico finanziario

Pianificazione dei servizi comuni per il funzionamento delle sedi del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie.

Ufficio del consegnatario. Ufficio Cassa.

Attività di espletamento gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori per il funzionamento della sede centrale del Dipartimento. Approvvigionamento materiale di consumo Uffici, ecc.. Noleggio o leasing di macchine e attrezzature. Manutenzione beni mobili. Gestione automezzi e relativi contratti assicurativi. Acquisto libri, riviste e giornali.

Gestione servizi comuni del Dipartimento: servizi telefonici, fax, spedizione, servizi ausiliari, servizi pulizia dei locali, custodia e vigilanza, servizi di portineria.

Adempimenti connessi alla infrastruttura telematica del Dipartimento in raccordo con l'Ufficio di coordinamento dei sistemi informatici. Gestione archivio storico della sede centrale del Dipartimento. Adempimenti relativi allo scarto d'atti di Ufficio.

Adempimenti connessi alla copertura assicurativa verso terzi nelle aree demaniali e in quelle gestite. Coordinamento interventi per il ripristino di condizione di igiene e sicurezza sia per gli immobili che per gli impianti ed attrezzature, nonché degli interventi urgenti ed indifferibili per l'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008.

Attività di coordinamento, monitoraggio e controllo della spesa e delle entrate ai fini della programmazione finanziaria del Dipartimento. Elaborazione della proposta dipartimentale per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione.

Coordinamento attività dipartimentale per l'attuazione dell'art. 27 della L.R. 23/2002 e s.m.i. in materia di controllo e monitoraggio della spesa pubblica.

Rilevazione, analisi e verifica dei dati gestionali a chiusura dell'esercizio finanziario.

Coordinamento attività per la parifica del Bilancio.

Coordinamento e rilevazione delle entrate di competenza del Dipartimento. Raccolta ed elaborazione dei dati per la l'aggiornamento della banca dati delle entrate non tributarie, relative a canoni e tariffe applicate dal Dipartimento.

Ripartizione della spesa per la sorveglianza sanitaria per la sede centrale e per le sedi periferiche del Dipartimento, sia per il personale amministrativo che per la manodopera forestale.
Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.
Acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva per la sede centrale.
Coordinamento attività formativa e di aggiornamento dei lavoratori forestali tramite i fondi paritetici interprofessionali.

AREA 2 - AFFARI LEGALI, TRASPARENZA E CONTENZIOSO

Supporto giuridico-legale alle strutture del Dipartimento e rapporti con l'Avvocatura dello Stato, Magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura.
Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.
Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.
Monitoraggio e gestione dei contenziosi. Predisposizione memorie difensive ed altri atti connessi ai contenziosi del Dipartimento, in raccordo con le strutture dipartimentali.
Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.
Informazione alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi. Diffusione di norme e pareri. Liquidazione delle sentenze passate in giudicato, decreti ingiuntivi esecutivi, pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, nonché spese legali e giudiziarie nei contenziosi. Rimborsi.
Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

Unità Operativa n. 1 - Amministrazione trasparente e anticorruzione

Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.
Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.
Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.
Applicazione della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo, rispetto tempistica procedimentale.
Applicazione L.R. 5/2011. Referente per le note informative per l'autorità giudiziaria e la Segreteria generale della Regione, nonché per le misure di prevenzione.
Tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dalla legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche.

AREA 3 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE

Coordinamento per l'aggiornamento del Piano Forestale Regionale. Coordinamento per la redazione dei Piani di gestione forestale e strumenti equivalenti.
Coordinamento per la predisposizione dei documenti di programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento. Supporto alla valutazione degli assortimenti forestali.
Coordinamento per la redazione del programma triennale delle OO.PP e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi.
Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale.
Coordinamento programmazione e attuazione interventi del Centro Vivaistico Regionale, di cui alla legge regionale n. 16/1996 e s.m.i., nonché art. 25, comma 1, ad esclusione della lett. q *septies*, e art. 41 della L.R. 15 maggio 2013, n. 9 compreso i Centri regionali di conservazione del germoplasma vegetale.

Coordinamento progetti sulla conservazione *in situ ed ex situ* del germoplasma vegetale.
Rapporti e collegamento con gli Uffici dell'U.E., MI.PP.AA.FF. ed altri Ministeri, Assessorati Regionali, Enti Locali ed organismi nazionali e regionali, su materie di interesse generale e comune. Referente conferenza Stato Regione.
Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.
Rapporti con l'Autorità di Bacino del distretto idrografico della Sicilia per gli adempimenti a carico del Dipartimento.
Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.
Studi sulla filiera legno e biomasse e supporto alla valutazione degli assortimenti forestali.
Coordinamento per la programmazione di interventi per la realizzazione di impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio delle strutture demaniali.
Partecipazione ad iniziative comunitarie e/o di partenariato di competenza. Partecipazione ad organismi ed associazioni del settore forestale.
Coordinamento progetti pilota e/o sperimentali. Informazione, diffusione e trasferimento dell'innovazione.
Supporto alla certificazione forestale.
Coordinamento monitoraggio delle malattie, delle avversità abiotiche e degli organismi animali dannosi ai boschi, alla vegetazione delle aree naturali protette e ai vivai forestali gestiti dal Dipartimento. Monitoraggio dello stato di salute e della vitalità dei boschi regionali, dei popolamenti monumentali in aree demaniali e di quelli sottoposti a tutela dalla legislazione nazionale e/o regionale. Coordinamento attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

SERVIZIO 1 - GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO FORESTALE

Programmazione e gestione delle attività e risorse finanziarie regionali per la conduzione del patrimonio forestale nell'ambito del demanio forestale, delle superfici gestite dal Dipartimento e degli interventi complementari, nonché dei progetti pilota a carattere sperimentale.
Istruttoria tecnica dei progetti, predisposizione e provvedimenti di finanziamento e di chiusura interventi e i approvazione collaudo.
Predisposizione dei provvedimenti di finanziamento dei preventivi di cui all'art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i. Monitoraggio realizzazione interventi forestali. Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).
Attività di supporto alle determinazioni in merito ai lavori pubblici, in amministrazione diretta e in appalto e all'acquisizione in economia di beni e servizi per la realizzazione degli interventi (istruttorie, bandi di gara, disciplinari di incarico, regolamenti).
Attività di gestione degli operai forestali.
Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.
Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.
Aggiornamento tabelle paghe operai con applicazione delle circolari INPS.
Gestione e monitoraggio permessi sindacali. Trattazione problematiche provvedimenti disciplinari operai forestali.
Monitoraggio livelli occupazionali dei contingenti della graduatoria ex art. 12 L.R. 5/2014.
Trattamento di fine rapporto dei Lavoratori a Tempo Indeterminato.
Programmazione e gestione risorse per i versamenti IRAP.

SERVIZIO 2 - RISERVE NATURALI, AREE PROTETTE E SERVIZI DI FRUIZIONE

Coordinamento tecnico delle attività nell'ambito delle riserve naturali e degli interventi nel demanio forestale e delle superfici comunque gestite dal Dipartimento, ricadenti nelle riserve naturali e nelle aree protette. Piani di gestione e di intervento nelle aree protette gestite dal Dipartimento. Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.
Rilascio Nulla Osta e autorizzazioni e pareri ex D.P.R. 357/1997 e art. 7 del D. Lgs. 4/2008 nelle aree protette gestite dal Dipartimento finalizzate alla gestione, salvaguardia e tutela degli equilibri ecologici.

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione della biodiversità, del paesaggio e dell'ambiente. Adempimenti connessi al rilascio di pareri nelle aree della R.E.S., per quanto di competenza del Dipartimento. Adempimenti connessi alla fruizione delle Riserve naturali, delle aree protette.

Animazione territoriale, educazione ambientale, ideazione, concertazione e partecipazione a progetti di sviluppo dei sistemi integrati ad alta naturalità.

Attività promozionale a sostegno della gestione del territorio e dello spazio rurale.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.

Unità Operativa n. 1 - Programmazione e gestione interventi nelle aree naturali e protette e tutela delle aree protette

Rilascio Nulla Osta e autorizzazioni e pareri ex D.P.R. 357/1997 e art. 7 del D. Lgs. 4/2008 nelle aree protette gestite dal Dipartimento finalizzate alla gestione, salvaguardia e tutela degli equilibri ecologici.

Partecipazione a tavoli tecnici, conferenze di servizio interdipartimentali e verifiche congiunte per il rilascio di autorizzazioni e sottoscrizione di protocolli d'intesa per progetti di interesse collettivo e di pubblica utilità.

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione della biodiversità, del paesaggio e dell'ambiente. Adempimenti connessi al rilascio di pareri nelle aree della R.E.S., per quanto di competenza del Dipartimento. Adempimenti connessi alla fruizione delle Riserve naturali, delle aree protette. Recupero di ecosistemi vegetali. Animazione territoriale, educazione ambientale, ideazione, concertazione e partecipazione a progetti di sviluppo dei sistemi integrati ad alta naturalità.

Attività promozionale a sostegno della gestione del territorio e dello spazio rurale.

Coordinamento tecnico delle attività nell'ambito delle riserve naturali e degli interventi nel demanio forestale e delle superfici comunque gestite dal Dipartimento, ricadenti nelle riserve naturali e nelle aree protette.

Piani di gestione e di intervento nelle aree protette gestite dal Dipartimento.

Programmazione annuale preventiva e consuntiva ex art. 20 L.R. 14/1988 e s.m.i..

Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.

Attività connesse all'attuazione degli interventi dell'Unione Europea e/o nell'ambito di altre misure extraregionali.

SERVIZIO 3 - GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO

Disciplina delle attività e dell'esercizio venatorio. Emanazione Calendario venatorio e Licenze venatorie. Comitato regionale faunistico-venatorio. Commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio e per l'idoneità all'attività di vigilanza venatoria. Danni da fauna selvatica sulle colture agrarie. Ambiti territoriali di caccia.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Coordinamento delle attività di competenza della U.O.1 (Applicazione normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di fauna selvatica, gestione del patrimonio faunistico, programmi faunistici ambientali, piano faunistico-venatorio, censimento e ripopolamento faunistici, costituzione di centri di produzione di selvaggina e di zone di ripopolamento).

Unità Operativa n. 1 - Tutela del patrimonio faunistico siciliano ed esercizio venatorio

Applicazione normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di fauna selvatica. Tutela e potenziamento del patrimonio faunistico siciliano.

Studio ed elaborazione dei piani e programmi faunistico-venatori, ambientali e di ricerca biologica.

Piano faunistico-venatorio. Vigilanza venatoria ed ambientale. Riconoscimento, vigilanza ed interventi finanziari in favore delle associazioni venatorie ed ambientaliste. Riconoscimento centri recupero fauna selvatica e primo soccorso.

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione

selvaggina, zone di ripopolamento e cattura. Rilascio autorizzazioni alla cattura di fauna selvatica a scopo scientifico.

Supporto al Dirigente del Servizio per le attività inerenti : l'esercizio venatorio, l'emanazione Calendario venatorio e Licenze venatorie. Comitato regionale faunistico-venatorio. Commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio e per l'idoneità all'attività di vigilanza venatoria. Danni da fauna selvatica sulle colture agrarie. Ambiti territoriali di caccia.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

SERVIZIO N. 4 - DEMANIO FORESTALE REGIONALE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Programmazione interventi per l'utilizzo del demanio forestale e/o la vendita dei prodotti delle foreste. Predisposizione dei modelli di contratti di concessione.

Registri di consistenza informatizzati. Inventario dei fabbricati demaniali. Aggiornamento del fascicolo aziendale del Dipartimento. Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale. Cartografia tematica e applicazioni GIS a supporto della programmazione. Espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni, proroghe di occupazione, restituzione terreni. Svincolo somme depositate per indennità d'esproprio. Conferimenti volontari. Piano per l'acquisizione dei terreni. Acquisizione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata di interesse forestale. Aggiornamento catastale dei beni del demanio forestale. Gestione capitoli di competenza e relativi provvedimenti.

SERVIZIO N. 5 - DEMANIO TRAZZERALE E USI CIVICI

Demanio trazzerale e adempimenti connessi (accertamento, revisione, alienazione, reintegra e tutela). Legittimazione delle occupazioni dei suoli trazzerali. Vendita dei suoli appartenenti al demanio trazzerale. Concessioni del demanio trazzerale. Reintegra e tutela del demanio trazzerale. Trasferimento suoli trazzerali trasformati in rotabili. Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo del demanio trazzerale. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza. Supporto alle funzioni del Commissario per la liquidazione degli usi civici: accertamento, valutazione e liquidazione dei diritti di uso civico; scioglimento delle promiscuità. Attività connesse a quelle degli istruttori demaniali. Riconoscimento della regolarità delle verifiche demaniali. Assegnazioni a categoria e quotizzazioni delle terre di uso civico. Legittimazioni e reintegra delle occupazioni arbitrarie del demanio civico. Istituzione di giudizi, tenuta delle udienze e attività di segreteria giudiziaria. Tentativi di conciliazione.

SERVIZIO N. 6 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI EXTRAREGIONALI

Programmazione, predisposizione ed attuazione del piano di utilizzo del Fondo della Montagna ex art. 61 della L.R. n. 7/2002 e s.m.i..

Gestione interventi per la salvaguardia, valorizzazione e sviluppo delle aree interne.

Gestione misure P.O. FESR di competenza del Dipartimento.

Gestione dei Fondi PAR — FAS.

Programmazione e gestione dei Fondi PAC.

Programmazione e gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC).

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Unità Operativa n. 1 - Misure comunitarie per la gestione degli interventi sul patrimonio forestale

Emissione dei bandi. Gestione tecnica amministrativa dei progetti finanziati a valere sui nuovi bandi, nonché dei progetti presentati dai Comuni sui bandi emessi dal Comando Forestale a valere sui quattro ambiti afferenti il Fondo.

Accertamento disponibilità finanziarie residue per il Fondo Regionale per la Montagna.

Gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione, del PAC e del PAR — FAS (PRA Delibera CIPE

n.87/2012).

Gestione misure P.O. FESR di competenza del Dipartimento.

Attività correlate alla funzione di Responsabile Interno dell'Operazione anche attraverso l'implementazione del sistema Caronte e il coordinamento dell'attuazione degli interventi a valere sui Fondi PAR - FAS, PAC e FSC.

Stesura degli atti programmatori e di indirizzo relativi ai Fondi FSC e PAC.

SERVIZIO N. 7 - GESTIONE MISURE P.S.R.

Programmazione dei Fondi Comunitari gestiti dal Dipartimento, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura.

Gestione investimenti per la prevenzione delle calamità naturali e degli incendi e per migliorare la funzionalità degli ecosistemi forestali danneggiati, finanziati con fondi comunitari.

Gestione misure forestali PSR di competenza del Dipartimento.

Gestione misure PSR di competenza del Dipartimento, di concerto con le altre strutture preposte.

Gestione fondi inerenti i centri regionali del germoplasma gestiti dal Dipartimento.

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale.

Riqualficazione degli ambiti forestali mediante interventi per migliorare l'ambiente e il territorio, la conservazione degli ecosistemi forestali, la funzione protettiva dei boschi, nonché per favorire la fruizione pubblica finanziati con fondi comunitari.

Attività connesse alla nuova programmazione 2021/2027.

Unità Operativa n. 1 – Interventi per la valorizzazione forestale e territoriale ed il miglioramento della biodiversità – Prevenzione del rischio e per l'infrastrutturazione forestale e gestione trascinalenti PSR 2007-2013: Gestione misure a regia

PSR 2007-2013: Gestione Misure: 223; 226 e 227 del PSR Sicilia a titolarità.

Misura 214/2A.

PSR: Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura degli atti di programmazione, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura e gestione delle sottomisura 8.1 - sostegno alla forestazione e all'imboschimento; 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici; 8.4 -Sostegno per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici; 8.5 Aiuti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali; 15.2 Sostegno per la salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali; sottomisura 4.3, "sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, azione 1 e 2. Attività residuale relativa alla viabilità minore.

Gestione degli aiuti forestali legati alle misure di trascinalento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e Misure 221 e 223 PSR 2007-2013.Mis.16.8 - Cooperazione limitatamente alla stesura dei piani di gestione forestale o di strumento equivalente.

SERVIZIO N. 8 - U.M.C. - UNITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA EXTRAREGIONALE

Rapporti con l' A.D.G. per tutti i piani e programmi di cui e' competente per ratione materiae il Centro di Responsabilita'.

Rapporto con l'Autorita' di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (ADC).

Rapporti con l'Ufficio Speciale Autorita' di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (ADA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Effettua la redazione delle "Piste di Controllo" per le azioni di competenza dei Dipartimenti/Centri di Responsabilita' e la predisposizione del decreto di adozione/approvazione delle stesse.

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilita' e valida bimestralmente sul Sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O. rendendole disponibili all'Adc

ADG.

Fornisce all'Adc e all'ADG le previsioni di spesa raccolte dagli UCO per ciascuna procedura di competenza, articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Fornisce, per i Programmi operativi, all'Adc e all'ADG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del reg. UE 1303/2013 e ss.mm. ed ii. Per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Effettua i controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 13.03.2013 e s.m.i. comprovati dalla redazione delle apposite check list ed in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate ; effettua verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predispone l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Accerta periodicamente, attraverso le check list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standards qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema ISM, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole al AcADG per il seguito di competenza.

Fornisce, per i Programmi Operativi, per quanto di competenza, le informazioni necessarie al AcADG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'Art. 125 par. 4, lett.c) del Reg. UE 1303/2013 e s.m.i..

Strutture intermedie decentrate e unità operative

COMPETENZE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO:

SERVIZIO 9 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI AGRIGENTO

Unità Operativa 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio- Gestione delle risorse naturalistiche.

SERVIZIO N. 10 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CALTANISSETTA

Unità Operativa 1 -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali; Valorizzazione e gestione del territorio- Gestione delle risorse naturalistiche.

SERVIZIO N. 11 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CATANIA

Unità Operativa 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali.

Unità Operativa 3 - Gestione delle risorse naturalistiche.

Unità Operativa 4 - Valorizzazione e gestione del territorio

SERVIZIO N. 12 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI ENNA

Unità Operativa 1 -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio - Gestione delle risorse naturalistiche.

SERVIZIO N. 13 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA

Unità Operativa 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali.

Unità Operativa 3 - Gestione delle risorse naturalistiche.

Unità Operativa 4 - Valorizzazione e gestione del territorio.

SERVIZIO N. 14 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI PALERMO

Unità Operativa 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali.

Unità Operativa 3 - Gestione delle risorse naturalistiche.

Unità Operativa 4 - Valorizzazione e gestione del territorio.

SERVIZIO N. 15 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI RAGUSA

Unità Operativa 1 -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

Unità Operativa 2 Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio - Gestione delle risorse naturalistiche.

SERVIZIO N. 16 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI SIRACUSA

Unità Operativa 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico-venatoria.

Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali - Gestione delle risorse naturalistiche - Valorizzazione e gestione del territorio.

SERVIZIO N. 17 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI TRAPANI

Unità Operativa 1 -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2 - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio-
Gestione delle risorse naturalistiche.**

COMPETENZE DELLE UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO

Unità Operativa n. 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizione faunistico venatoria

Affari generali: protocollo e flussi documentali; D. Lgs. 196/2003 in materia di Privacy; adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013; adempimenti connessi alla L. 190/2012.

Ufficio Relazioni con il Pubblico; attività di implementazione del sito istituzionale.

Attività relativa all'Ufficio del consegnatario.

Gestione servizi telefonici, fax, spedizione, servizi ausiliari, servizi pulizia dei locali.

Affari del personale: gestione delle presenze; adempimenti connessi alla gestione del personale.

Ufficio del consegnatario, ufficio URP, attività connesse all'implementazione del sito istituzionale, pubblicazioni obbligatorie, ecc..

Piano di lavoro e valutazione del personale. Rapporti con le OO. SS..

Coordinamento controllo di gestione.

Gestione autoparco.

Gestione risorse economiche per la parte di competenza.

Servizio di prevenzione e protezione.

Coordinamento della trattazione del contenzioso in raccordo con l'Area 2.

Attività di supporto all'ufficiale rogante e tenuta del registro repertorio contratti.

Repertorio decreti e archivio.

Gestione acquisizioni beni e servizi per la realizzazione di interventi.

Gestione tecnico-amministrativa operai forestali.

Monitoraggio livelli occupazionali. Gestione paghe operai, gestione flussi finanziari, monitoraggio livelli occupazionali.

Adempimenti previsti dalle norme sul lavoro per le funzioni di datore di lavoro.

Rapporti con enti previdenziali ed assistenziali e con altri rami dell'amministrazione per le materie di competenza.

Certificazioni IRAP.

Adempimenti connessi ai pagamenti della spesa delegata.

Adempimenti di bilancio, previsione e consuntivo, entrate, spesa.

Gestione O/A, predisposizione mandati e decreti di liquidazione, richieste di reiscrizione e rendicontazione della spesa.

Monitoraggio della spesa.

Gestione concessioni dei beni demaniali, vendita dei prodotti del demanio (legna da ardere, postime forestale, decortica sughero, erbe da pascolo, ecc.). Biomasse forestali.

Adempimenti connessi all'accertamento delle entrate. Monitoraggio delle entrate.

Attività di coordinamento ed approvazione dei piani di vigilanza venatoria.

Adempimenti connessi alla disciplina delle attività e dell'esercizio venatorio.

Attività istruttoria degli adempimenti a seguito di danni da fauna selvatica.

Interventi per la protezione ed il potenziamento del patrimonio faunistico.

Attività istruttoria costituzione aziende faunistico-venatorie ed agro-venatorie.

Iniziative di miglioramento ambientale ed attività di studio, tutela e propaganda fauna selvatica.

Rilevamenti statistici presenze faunistiche e formulazione proposte per calendario venatorio. Altri adempimenti previsti dalla L.R. 33/1997.

Attività di promozione e divulgazione ambientale.

Unità Operativa n. 2 - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del Territorio - Gestione delle risorse naturalistiche

Misure del PSR 2007-2013 di competenza del Dipartimento afferenti ai Comuni ed ai privati, aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e PSR 2007-2013: gestione delle domande di pagamento annuale e verifica mantenimento impegni.

Gestione fondi PSR a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di

saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR di competenza del Dipartimento, afferenti ai Comuni ed ai privati per interventi forestali (finanziamenti a regia regionale): attività tecnico-amministrativa, istruttoria e valutazione progetti, gestione finanziamenti. Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

Esecuzione dei controlli in loco sui campioni estratti tra le domande di pagamento sia per finanziamenti a titolarità regionale che a regia regionale, in raccordo con l'UOB di Monitoraggio e supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.

Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria (PAC, FAS e FSC), supporto alle relative attività di monitoraggio e controllo:

- alimentare il S.I. CARONTE, implementando i dati relativi all'avanzamento della spesa;
- predisporre attraverso le checklist di controllo, gli atti per la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta;
- esecuzione dei controlli in loco sui progetti estratti a campione secondo il "Piano dei controlli annuali".

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale. Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale.

Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati.

Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivai forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali.

Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.

Attività di promozione e divulgazione forestale.

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc.

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

Unità operativa n. 2 - Gestione Fondi Extraregionali (per le sole provincie di PA - CT e ME)

Misure del PSR 2007-2013 di competenza del Dipartimento afferenti ai Comuni ed ai privati, aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e PSR 2007-2013: gestione delle domande di pagamento annuale e verifica mantenimento impegni.

Gestione fondi PSR 2007-2013 e PSR a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR di competenza del Dipartimento, afferenti ai Comuni ed ai privati per interventi forestali (finanziamenti a regia regionale): attività tecnico-amministrativa, istruttoria e valutazione progetti, gestione finanziamenti. Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

Esecuzione dei controlli in loco sui campioni estratti tra le domande di pagamento sia per finanziamenti a titolarità regionale che a regia regionale, in raccordo con l'UOB di Monitoraggio e supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.

Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria (PAC, FAS e FSC), supporto alle relative attività di monitoraggio e controllo:

- alimentare il S.I. CARONTE, implementando i dati relativi all'avanzamento della spesa;
- predisporre attraverso le checklist di controllo, gli atti per la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta;

esecuzione dei controlli in loco sui progetti estratti a campione secondo il “Piano dei controlli annuali”.

Unità Operativa n. 3 - Gestione delle risorse naturalistiche (per le sole provincie di PA - ME)

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc..

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

Valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette.

Unità Operativa n. 3 - Gestione delle risorse naturalistiche (per la sola provincia di Catania)

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette e nelle superfici ricadenti all'interno del Parco dell'Etna e del Parco dei Nebrodi.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc..

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

Valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette.

Unità Operativa n. 4 - Valorizzazione e gestione del Territorio (per le sole provincie di PA - ME)

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale. Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale.

Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati.

Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivai forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali.

Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.

Attività di promozione e divulgazione forestale.

Unità Operativa n. 4 - Valorizzazione e gestione del Territorio (per la sola provincia di Catania)

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale per le superfici non ricadenti all'interno dei Parchi regionali.

Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale. Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati. Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivai forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali.
Occupazioni temporanee di terreni.
Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.
Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.
Attività di promozione e divulgazione forestale.