

DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO

AREE

AREA 1 – COORDINAMENTO ATTIVITA' DELLA DIREZIONE

Organizza la Segreteria del Dirigente Generale, cura gli adempimenti concernenti la ricezione ed assegnazione della posta indirizzata al Dipartimento, svolge l'attività propedeutica alla proposizione degli atti alla firma del Dirigente Generale, cura il repertorio dei decreti, intrattiene i rapporti con l'Assessorato Regionale dell'Economia e provvede al monitoraggio della piattaforma dei crediti della pubblica amministrazione ed alla gestione delle risorse finanziarie nel rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità, intrattiene i rapporti con l'Assessorato Regionale per le Autonomie locali e la Funzione Pubblica in materia di personale. Cura le relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Coordina la ricezione degli atti ispettivi dell'ARS e l'invio delle risposte all'Ufficio di Gabinetto. Svolge le attività del Dipartimento, a supporto dell'organo politico, concernenti la predisposizione di atti di indirizzo e circolari anche interpretative da emanare per l'uniformità delle procedure, nonché delle proposte di modifiche legislative in materia di lavori pubblici. Intrattiene i rapporti con l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti (ITACA), con la Conferenza Stato Regioni e con la Conferenza Unificata, raccoglie i relativi atti e documenti al fine di valutare l'opportunità di partecipare anche in video conferenza alle riunioni istituzionali calendarizzate. Cura le attività di supporto a Dirigente Generale per il controllo del ciclo delle performance finalizzata alla valutazione della Dirigenza. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale. Gestisce lo sviluppo informatico del sito WEB del Dipartimento ed organizza le sezioni dedicate dello stesso al fine di rendere le informazioni facilmente disponibili per materie omogenee.

Provvede alla pubblicazione dei decreti dirigenziali ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e di tutti i documenti ed atti, ritenuti utili, su disposizione del Dirigente Generale, ed ottempera a tutti gli adempimenti di divulgazione p-revisti, ai fini di rispondere alle esigenze di trasparenza e pubblicità dell'Amministrazione. Provvede alla pubblicazione all'interno del P.I.R. (Portale Internet Regionale) di Bandi e Disciplinari concernenti le gare espletate dai Servizi Centrali e dalle Sezioni provinciali e Centrale dell'UREGA, ed alla pubblicazione degli avvisi pubblici di sorteggio dei componenti esperti delle Commissioni di Gara e dei conseguenti verbali, alla pubblicazione dei pareri espressi dalla Commissione Regionale Lavori Pubblici e quant'altro afferente, alla pubblicazione dei pagamenti alle Imprese effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Monitoraggio delle opere pubbliche incompiute e istituzione dell'elenco anagrafe opere incompiute di cui all'art. 44 bis del Decreto Legge n. 201 del 6.12.2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214 del 22.12.2011.

U.O. A1.01 Gestione risorse finanziarie – Supporto all'istruzione degli atti ispettivi, alla redazione di atti di indirizzo, circolari e modifiche legislative in materia di lavori pubblici- Comunicazione per il DR1.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie, rapporti con gli Assessorati dell'Economia e delle Autonomie locali e la Funzione Pubblica, attività di supporto all'istruzione degli atti ispettivi.

Predisposizione atti di indirizzo, circolari e modifiche legislative in materia di lavori pubblici.

Cura i rapporti con l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti (ITACA), con la Conferenza Stato Regioni e con la Conferenza Unificata.

Gestisce lo sviluppo informatico del sito WEB del Dipartimento ed organizza le sezioni dedicate dello stesso al fine di rendere le informazioni facilmente disponibili per materie omogenee.

Provvede alla pubblicazione dei decreti dirigenziali ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e di tutti i documenti ed atti, ritenuti utili, su disposizione del Dirigente Generale, ed ottempera a tutti gli adempimenti di divulgazione previsti, ai fini di rispondere alle esigenze di trasparenza e pubblicità dell'Amministrazione. Provvede alla pubblicazione all'interno del P.I.R. (Portale Internet Regionale) di Bandi e Disciplinari concernenti le gare espletate dai Servizi Centrali e dalle Sezioni provinciali e Centrale dell'UREGA, ed alla pubblicazione degli avvisi pubblici di sorteggio dei componenti esperti delle Commissioni di Gara e dei conseguenti verbali, alla pubblicazione dei pareri espressi dalla Commissione Regionale Lavori Pubblici e quant'altro afferente, alla pubblicazione dei pagamenti alle Imprese effettuati

 IL SEGRETARIO

dagli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Monitoraggio delle opere pubbliche incompiute e istituzione dell'elenco anagrafe opere incompiute di cui all'art. 44 bis del Decreto Legge n. 201 del 6.12.2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214 del 22.12.2011.

AREA 2 - INTERDIPARTIMENTALE - TRATTAZIONE DEL CONTENZIOSO - AFFARI LEGALI
(Pertinenza IMT)

AREA 3 - COORDINAMENTO UFFICI DEL GENIO CIVILE DELL'ISOLA E DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PER ALTRI DIPARTIMENTI E/O ENTI LOCALI

Coordina le attività istituzionali degli Uffici, provvede ove necessario alla convocazione della Conferenza permanente degli Ingegneri Capo degli Uffici per il coordinamento delle procedure, l'omologazione dei provvedimenti e la soluzione di eventuali criticità per le materie di competenza. Predispone i decreti del Presidente della Giunta Regionale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 2 febbraio 1974 n. 64, le cui funzioni sono state delegate al Dirigente Generale, provvede al monitoraggio delle attività di controllo di 1° livello sui progetti finanziati con fondi comunitari, svolte dagli Uffici del Genio Civile dell'isola, predispone atti di indirizzo e circolari, da sottoporre alla firma del Dirigente Generale, riguardanti le materie di competenza degli Uffici, coordina le attività svolte dagli Uffici anche per conto di altri Dipartimenti e/o enti locali e predispone gli eventuali accordi e convenzioni a firma del Dirigente Generale. Provvede alla gestione del capitolo per la esecuzione delle perizie esecutive degli ordini di demolizione in danno. Provvede al monitoraggio delle entrate versate sui pertinenti capitoli dai privati per l'attività svolta dagli Uffici. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

U.O. A3.01 Adempimenti normativa sismica-Attività da svolgere per altri Dipartimenti e/o Enti Locali

Cura l'interlocuzione con gli Uffici per l'istruttoria dei decreti da emanare ai sensi dell'articolo 25 della legge 2 febbraio 1974 n. 64, e l'omologazione delle procedure in materia.

Cura l'interlocuzione con gli altri Dipartimenti e/o Enti Locali finalizzata alla predisposizione di accordi interdipartimentali e convenzioni per lo svolgimento delle attività da affidare agli Uffici.

AREA 4 - INTERDIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI (Pertinenza IMT)

AREA 5 - REDAZIONE PREZZARIO UNICO REGIONALE - FUNZIONAMENTO COMMISSIONE REGIONALE DEI LAVORI PUBBLICI

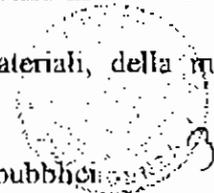
Provvede alla redazione del Prezzario Unico regionale per le opere pubbliche, coordina la Commissione consultiva per la redazione del Prezzario Unico Regionale, concorre alla determinazione dei costi standardizzati per tipologie omogenee di lavori, servizi e fornitura in relazione al territorio regionale, provvede alla predisposizione di atti di indirizzo e circolari sulla formazione dei prezzi e di pareri richiesti in materia.

Assolve alle funzioni di segreteria e di supporto alla Commissione regionale dei lavori pubblici, anche attraverso la predisposizione di periodici promemoria per la programmazione delle adunanze e l'espletamento del potere di convocazione, predispone la documentazione per l'attività istruttoria dei componenti la Commissione, ed espleta attività di raccordo con i componenti interni, i consulenti tecnico-giuridici e gli Ingegneri capo degli uffici del Genio Civile dell'isola quali relatori.

Provvede alle predisposizione di atti di indirizzo e circolari per il funzionamento della Commissione, nonché di pareri richiesti in materia sulle disposizioni contenute nell'articolo 5 della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Cura tutti gli adempimenti (rilevazione prezzi di mercato dei materiali, della mano d'opera) propedeutici alla formazione del prezzario unico regionale.

U.O. A5.01 Segreteria e supporto alla Commissione Regionale lavori pubblici
Cura tutti gli adempimenti per il funzionamento della Commissione Regionale dei Lavori Pubblici


IL SEGRETARIO

(convocazioni, assistenza alla verbalizzazione, alla stesura dei pareri e interlocuzioni con i relatori e con i componenti).

AREA 6 – INTERDIPARTIMENTALE - SERVIZI TECNICI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi comuni all'attuazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed espleta le conseguenti attività per gli uffici della sede centrale e decentrata dell'Assessorato. Coordina le attività dei soggetti responsabili degli uffici provinciali periferici dell'Assessorato: Uffici del Genio Civile, Sezioni provinciali UREGA, Uffici della Motorizzazione Civile. Provvede al monitoraggio ed alla gestione delle risorse per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la tutela della salute e della sicurezza negli uffici di sede e periferici. Provvede al coordinamento della squadra interdipartimentale di emergenza e primo soccorso dell'Assessorato, nonché la gestione delle attività di formazione e informazione del personale degli Uffici di sede e periferici.

Espleta attività di consulenza e progettazione in materia di sicurezza, in sinergia con il Servizio 5.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'articolo 3 della legge regionale 21 agosto 2007 n. 20 e conseguente attività formativa, monitoraggio e gestione delle risorse. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'articolo 3 della legge regionale 21 agosto 2007 n. 20 per gli Uffici di Sede e periferici.

AREA 7 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E CONTROLLO DI GESTIONE

Coordinamento delle attività a supporto della programmazione e pianificazione annuale dell'attività del Dipartimento. Controlli di gestione. Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche preordinata alla verifica delle prestazioni individuali del personale e della Dirigenza, e di struttura. Supporto alla redazione dei piani di lavoro, finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo del controllo di gestione della Segreteria Generale GEKO - Attività di Controller. Verifica stati d'avanzamento dei piani di lavoro. Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance. Supporto al Dirigente Generale per la verifica dei risultati degli obiettivi assegnati al CRA. Redazione contratti del personale del comparto della Dirigenza. Relazioni Sindacali per il comparto della Dirigenza. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale. Adempimenti attinenti le attività del Nucleo Ispettivo Interno ex articolo 2 della legge regionale 5/2011. Attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione Legge 190/2012 e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

SERVIZI

SERVIZIO 1 – CONTROLLO DEI CONTRATTI PUBBLICI – SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI AI SENSI DEL PROTOCOLLO D'INTESA STIPULATO CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

Espleta le attività di vigilanza e di controllo sui contratti pubblici e sottopone al Dirigente Generale la necessità di interventi ispettivi qualora emergano, sulla base delle risultanze comunque acquisite, insufficienze, ritardi, anche nell'espletamento delle gare, disservizi ed ogni altra anomalia.

Svolge l'attività di competenza della Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici, prevista dal protocollo d'intesa sottoscritto con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e cura i rapporti con la stessa Autorità, operando anche su segnalazione dei Servizi di vigilanza del Dipartimento.

Trasmette annualmente alla competente Commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana una relazione sull'andamento del settore degli appalti pubblici di lavori.

Richiede agli enti di cui all'articolo 2 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, nonché agli operatori economici che ne siano in possesso, i documenti, le informazioni e i chiarimenti relativamente ai contratti pubblici ed in caso di omessa o ritardata evasione della richiesta, senza giustificato motivo, comunica le risultanze all'Autorità, ai fini sanzionatori.

Raccoglie le comunicazioni e le relazioni rese dalle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari o realizzatori, per i contratti di lavori, servizi e forniture, di interesse regionale, provinciale e comunale, secondo le disposizioni dettate dall'articolo 4 comma 5 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 125, e con le modalità rese note dal Dipartimento d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e trasmette i relativi dati alla medesima Autorità. Provvede al monitoraggio ed alla rendicontazione delle entrate riguardanti il pagamento delle sanzioni amministrative.

Esplica le medesime funzioni anche per i contratti di forniture di beni, nonché per gli appalti di servizi e nei settori esclusi per importi superiori a 20.000 euro.

Provvede all'aggiornamento dell'Albo Unico Regionale, istituito dall'articolo 12 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

Cura la raccolta delle informazioni relative all'intero ciclo di realizzazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, rileva e raccoglie informazioni e dati statistici ai sensi dell'articolo 4 comma 4 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Assicura il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della L.R. 12/2011.

U.O. S1.01 Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici – Albo unico Regionale

Adempimenti connessi alle attività di raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, raccolta delle comunicazioni e relazioni sui contratti pubblici rese dalla stazioni appaltanti.

Adempimenti connessi agli aggiornamenti dell'Albo Unico regionale.

SERVIZIO 2 – ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI INFRASTRUTTURE, FAMIGLIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO

Cura gli adempimenti tecnici ed i controlli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e le opere a contributo di competenza regionale, svolgendo la suddetta attività, anche in termini di richiesta di vigilanza, sulla esecuzione delle opere di competenza dei dipartimenti regionali incardinati nell'Assessorato Infrastrutture, Mobilità e Trasporti, ad esclusione di quelli connessi agli interventi di urgenza e somma urgenza di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola, e negli Assessorati Attività Produttive, Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro, Turismo, Sport e Spettacolo.

Fornisce consulenza tecnica agli uffici regionali ed agli enti locali della regione.

Esercita, su disposizione del Dirigente Generale, attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami della amministrazione regionale.

Cura l'attività di supporto tecnico ai controlli di primo livello sui finanziamenti in ambito comunitario, prevista dai protocolli d'intesa stipulati con i Dipartimenti regionali.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale

U.O. S2.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Infrastrutture e Mobilità e Famiglia.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità:

- Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro:

- Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali;

- Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative.

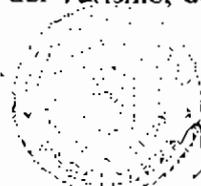
U.O. S2.02 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati degli Assessorati Attività Produttive e Turismo.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Attività Produttive:

- Dipartimento regionale delle attività produttive.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo:

- Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo.



IL SEGRETARIO

SERVIZIO 3 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI SALUTE, AUTONOMIE LOCALI, ENERGIA, ISTRUZIONE.

Cura gli adempimenti tecnici ed i controlli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e le opere a contributo di competenza regionale, svolgendo la suddetta attività, anche in termini di richiesta di vigilanza, sulla esecuzione delle opere di competenza dei dipartimenti regionali incardinati negli Assessorati della Salute, delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, dell'Istruzione e Formazione Professionale.

Fornisce consulenza tecnica agli uffici regionali ed agli enti locali della regione.

Esercita, su disposizione del Dirigente Generale, attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami della amministrazione regionale.

Cura l'attività di supporto tecnico ai controlli di primo livello sui finanziamenti in ambito comunitario, prevista dai protocolli d'intesa stipulati con i Dipartimenti regionali.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

U.O. S3.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Salute e Autonomie Locali.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato della Salute:

- Dipartimento regionale per la pianificazione strategica;
- Dipartimento regionale per le attività sanitarie e osservatorio epidemiologico.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica:

- Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale;
- Dipartimento regionale delle autonomie locali.

U.O. S3.02 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Energia e Istruzione.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità:

- Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti;
- Dipartimento regionale dell'energia.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale:

- Dipartimento regionale dell'istruzione e della formazione professionale.

SERVIZIO 4 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI ECONOMIA, BENI CULTURALI, TERRITORIO, AGRICOLTURA.

Cura gli adempimenti tecnici ed i controlli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e le opere a contributo di competenza regionale, svolgendo la suddetta attività, anche in termini di richiesta di vigilanza, sulla esecuzione delle opere di competenza dei dipartimenti regionali incardinati negli Assessorati della Presidenza della Regione e negli Assessorati dell'Economia, dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, del Territorio e dell'Ambiente, dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.

Fornisce consulenza tecnica agli uffici regionali ed agli enti locali della regione.

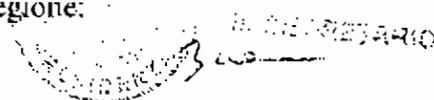
Esercita, su disposizione del Dirigente Generale, attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami della amministrazione regionale.

Cura l'attività di supporto tecnico ai controlli di primo livello sui finanziamenti in ambito comunitario, prevista dai protocolli d'intesa stipulati con i Dipartimenti regionali.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

U.O. S4.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza della Presidenza e degli Assessorati Economia - Beni Culturali - Territorio - Agricoltura.

Adempimenti relativi alle attività di competenza della Presidenza della Regione:

Il Segretario

- Segreteria Generale;
 - Dipartimento della Protezione Civile;
 - Dipartimento regionale della programmazione;
 - Dipartimento regionale degli affari extraregionali.
- Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Economia:
- Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro - Ragioneria generale della Regione;
 - Dipartimento regionale delle finanze e del credito.
- Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana:
- Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana.
- Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente:
- Dipartimento regionale dell'ambiente;
 - Comando del corpo forestale della Regione siciliana.
- Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.
- Dipartimento regionale dell'agricoltura;
 - Dipartimento regionale della pesca mediterranea;
 - Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale.

SERVIZIO 5 – ESPLETAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA DI COMPETENZA REGIONALE E/O PER CONTO DI ENTI LOCALI

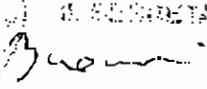
Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, nonché per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale. Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale. Provvede alla redazione ed aggiornamento del Regolamento adottato dall'Assessorato alle Infrastrutture e Mobilità finalizzato a regolare l'entità delle risorse da destinare al fondo per la progettazione e l'innovazione per le attività e la ripartizione delle risorse. Provvede alla gestione delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione destinate all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie. Esprime pareri di congruità sul prezzo di acquisto e sui canoni di locazione afferenti ad immobili di proprietà di terzi da utilizzare per finalità governative. Esprime pareri di congruità dei prezzi per gli affidamenti di servizi e forniture con la procedura del cottimo fiduciario. Provvede alla eventuale predisposizione degli atti per la nomina del collaudatore statico e/o tecnico amministrativo. Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche di competenza regionale e/o per conto di enti locali nei settori dell'edilizia pubblica. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

U.O. S5.01 Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, anche in regime di urgenza e somma urgenza, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

SERVIZIO 6 – SEZIONE CENTRALE DELL'UREGA

Coordina le attività di competenza assegnate alle Sezioni provinciali dell'Ufficio Regionale per l'espletamento delle gare per l'appalto dei lavori (UREGA) e promuove attività di indirizzo e regolazione, provvedendo ove necessario alla richiesta di convocazione del tavolo dei Presidenti delle Sezioni provinciali dell'UREGA, attraverso l'elaborazione di linee guida e documenti di gara e di strumenti finalizzati a semplificare e uniformare le procedure per l'affidamento e la gestione degli appalti, l'elaborazione dei bandi tipo adottati dall'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità e la proposta di eventuali modifiche dipendenti anche da nuove disposizioni normative. Provvede alla gestione integrata delle procedure di gara espletate dalle Sezioni provinciali ed al monitoraggio con il sistema informatico "Alice Gare".

IL SEGRETARIO


Espleta tutti gli adempimenti connessi ai sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

Provvede al coordinamento ed alla gestione della Banca Dati delle gare di competenza delle sezioni provinciali dell'UREGA.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

SERVIZI PERIFERICI

SPGC AG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI AGRIGENTO:

Svolge nell'ambito della provincia di Agrigento, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCAG UO 1 - Segreteria tecnico - amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCAG UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCAG UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive. Gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCAG UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCAG UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

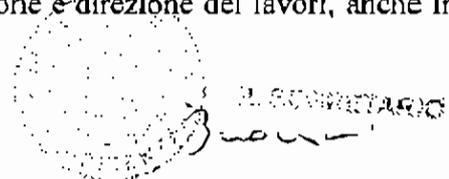
Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCAG UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCAG UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.



GCAG UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni - Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCAG UO 9 -- Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCAG UO 10 -- Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

GCAG UO 11 – Demanio Marittimo

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

SPGC CL - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CALTANISSETTA:

Svolge nell'ambito della provincia di Caltanissetta, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1^a livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCL UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli

obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCCL UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCCL UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCCL UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1^a livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCCL UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

 **UFFICIO DEL GENIO CIVILE**
CALTANISSETTA

GCCL UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCL UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCL UO 8 -- Acque: concessioni e autorizzazioni -- Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCL UO 9 – Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCL UO 10 – Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

GCCL UO 11 -- Demanio Marittimo

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

SPGC CT - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CATANIA:

Svolge nell'ambito della provincia di Catania, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo

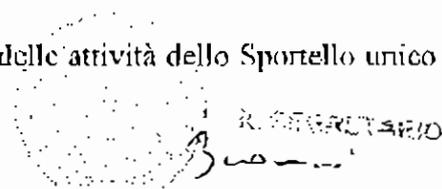
Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCCT UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCCT UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico



per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCCT UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello n.1

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCCT UO 5 - Monitoraggio e controllo di primo livello n. 2

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCCT UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 1

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCCT UO 7 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 2

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCCT UO 8 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 9 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 10 - Acque: concessioni e autorizzazioni

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

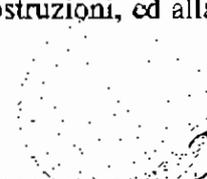
GCCT UO 11 - Impianti elettrici - Demanio Marittimo

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

GCCT UO 12 - Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

 R. SEGRETARIO
[Signature]

GCCT UO 13 - Edilizia privata n. 1

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

GCCT UO 14 - Edilizia privata n. 2

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

GCCT UO 15 - Edilizia privata n. 3

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

SPGC EN - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI ENNA:

Svolge nell'ambito della provincia di Enna, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCEN UO 1 - Segreteria tecnico - amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCEN UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCEN UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCEN UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCEN UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCEN UO 6 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Edilizia pubblica

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCEN UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche.

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi

IL SEGRETARIO

all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCEN UO 8 - Acque: concessioni e autorizzazioni - Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCEN UO 9 - Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

SPGC ME - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI MESSINA:

Svolge nell'ambito della provincia di Messina, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCME UO 1 - Segreteria tecnico - amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCME UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCME UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCME UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCME UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 1

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCME UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 2

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCME UO 7 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie.



IL SEGRETARIO

connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCPA UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCPA UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCPA UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCPA UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCPA UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCPA UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCPA UO 8 - Acque: concessioni e autorizzazioni

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCPA UO 9- Impianti elettrici

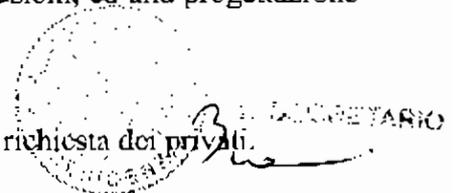
Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCPA UO 10 – Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCPA UO 11 – Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.



GCPA UO 12 – Demanio Marittimo

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

SPGC RG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI RAGUSA:

Svolge nell'ambito della provincia di Ragusa, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCRG UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo. Ufficio di front office

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCRG UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCRG UO 3 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCRG UO 4 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCRG UO 5 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie – Edilizia pubblica

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCRG UO 6 - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.



N. SEGRETARIO

GCRG UO 7 - Acque: concessioni e autorizzazioni - Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCRG UO 8 - Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

SPGC SR - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI SIRACUSA:

Svolge nell'ambito della provincia di Siracusa, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCSR UO 1 - Segreteria tecnico - amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCSR UO 2 - Amministrativo contabile

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

GCSR UO 3 - Ufficio di front office

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCSR UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCSR UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCSR UO 6 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCSR UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in



materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCSR UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCSR UO 9 – Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCSR UO 10 – Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

GCSR UO 11 – Demanio Marittimo

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

SPGC TP - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI TRAPANI:

Svolge nell'ambito della provincia di Trapani, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCTP UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

GCTP UO 2 - Amministrativo contabile - Ufficio di front office

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro, espropriazioni.

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCTP UO 3 - Monitoraggio e controllo di primo livello

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCTP UO 4 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.



IL SEGRETARIO

GCTP UO 5 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCTP UO 6 - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

GCTP UO 7 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCTP UO 8 – Edilizia pubblica

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCTP UO 9 – Edilizia privata

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

UREGA AG - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI AGRIGENTO

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

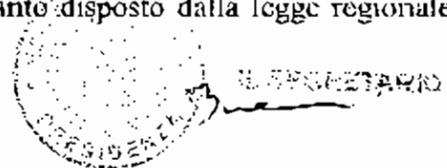
Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA AG U.O. 01 – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

UREGA CI/EN - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI CALTANISSETTA ED ENNA

L'UREGA di Caltanissetta assieme a quello di Enna formano un solo Ufficio, con sede principale a Caltanissetta e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con D.P. Reg. 13/2012. L'attività fondamentale dell'Ufficio viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche amministrative presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli UREGA.



In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e due unità operative, una a Caltanissetta e una a Enna ed un solo Dirigente responsabile.

In tale Ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale.

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza – Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza – Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato – Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) – Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA CL/EN U.O. 01 CL – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati gare di competenza territoriale.

UREGA CL/EN U.O. 02 EN – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati gare di competenza territoriale.

UREGA CT - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI CATANIA

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato – Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) – Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA CT U.O. 01 – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati Gare di competenza territoriale.

UREGA ME - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI MESSINA

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara

(RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA ME U.O. 01 - Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

UREGA PA - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI PALERMO

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA PA U.O. 01 - Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

UREGA RG/SR - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI RAGUSA e SIRACUSA

L'UREGA di Ragusa assieme a quello di Siracusa formano un solo Ufficio, con sede principale a Siracusa e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con D.P. Reg. 13/2012. L'attività fondamentale dell'Ufficio viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche amministrative presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli UREGA.

In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e due unità operative, una a Ragusa e una a Siracusa ed un solo Dirigente responsabile.

In tale Ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale.

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza - Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza - Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il

SECRETARIO
[Signature]

Pubblico (URP) – Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA RG/SR U.O. 01 RG – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati gare di competenza territoriale.

UREGA RG/SR. U.O. 02 SR – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale. Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati gare di competenza territoriale.

UREGA TP - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI TRAPANI

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'UREGA Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato – Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) – Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Raccordo con le altre Sezioni provinciali UREGA.

UREGA TP U.O. 01 – Segreteria tecnico-amministrativa

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 – Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara – Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso – Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione – Banca dati Gare di competenza territoriale.

 UREGA TP U.O. 01
SECRETARIO