

ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'**DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO****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 generali con le Organizzazioni Sindacali.

Coordina la ricezione degli atti ispettivi dell'ARS e l'inoltro 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 il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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 DRT

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

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 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

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.

Predisporre 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, predisporre 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 predisporre 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Istituzione ed aggiornamento degli elenchi degli atti da cui deriva la dichiarazione di pubblica utilità ovvero con cui è disposta l'espropriazione, distinti in relazione alle diverse amministrazioni che li hanno adottati, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.

Formulazione di indicazioni operative da fornire alle autorità esproprianti per la corretta applicazione del Testo Unico di cui al D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

AREA 4 - AFFARI GENERALI

Funzione di Responsabile degli acquisti di beni e servizi per il Dipartimento con delega alla gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 6 per la gestione delle sezioni provinciali dell'UREGA.

Ufficio Cassa.

Ufficio Spedizione.

Ufficio Protocollo Informatico.

Ufficio del consegnatario.

Noleggi e Leasing.

Gestione Portineria plesso di Via Munter.

Attività connessa alla commissione per lo scarto d'archivio.

Ufficio per la Rilevazione Automatizzata delle Presenze (RAP).

Attività di Front-office per la resa al pubblico delle informazioni relative ai servizi, alle attività del Dipartimento (URP).

Referente per la formazione e per il rilevamento del fabbisogno formativo.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. A4.01 Gestione risorse umane

Gestione del personale del Dipartimento.

Atti prodromici e successivi al trasferimento del personale.

Nulla osta al trasferimento del personale.

Prese di servizio e ordini di servizio.

Comunicazione infortuni INAIL.

Relazioni sindacali negli ambiti di competenza della sede centrale del Dipartimento .

Rilevazione automatizzata delle presenze.

Riscontro direttive Assenteismo.

Gestione dei buoni pasto per il personale del comparto non dirigenziale del Dipartimento.
Gestione capitoli per il rimborso delle spese per missioni per il personale del Dipartimento.
Gestione copertura assicurativa per le missioni.
Gestione spese relative a commissioni, comitati, collegi incardinati al Dipartimento.
Gestione spese relative a liti, arbitraggi, assistenza legale a dipendenti ed amministratori.
Cura i rapporti con l'Assessorato delle Autonomie locali e la Funzione Pubblica.
Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

U.O. A4.02 Gestione Contabile

Gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata per il funzionamento degli uffici della sede centrale e degli uffici periferici, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 6 per la gestione delle sezioni provinciali dell'UREGA.
Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.
Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.
Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

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

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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

Gestione tecnico-amministrativa e contabile del "Fondo di rotazione per la progettazione" di cui al D.A. n. 72 del 20 dicembre 2017 e ss.mm.ii.

Adempimenti residui del "Fondo di rotazione per la progettazione" di ex art. 17 bis della legge 109/1994 nel testo coordinato con la legge regionale 7/2002 e ss.mm.ii.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. A6.01 Gestione Contabile

Gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la tutela della salute e della sicurezza negli uffici della sede centrale e degli uffici periferici, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 6 per la gestione delle sezioni provinciali dell'UREGA.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

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.

Cura le attività di supporto a Dirigente Generale per il controllo del ciclo delle performance finalizzata alla valutazione della Dirigenza.

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.

Coordinamento dell'attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione Legge 190/2012 e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. A7.01 – Vigilanza attuazione P.T.P.C.T.

Attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, Legge 190/2012e ss.mm.ii. e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.

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.

Esplora 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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 dalle stazioni appaltanti. Adempimenti connessi agli aggiornamenti dell'Albo Unico regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 2 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI INFRASTRUTTURE, FAMIGLIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO, 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 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, Territorio ed Ambiente, Agricoltura.

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.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

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.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 3 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI SALUTE, AUTONOMIE LOCALI, ENERGIA, ISTRUZIONE, PRESIDENZA DELLA REGIONE, ECONOMIA, BENI CULTURALI.

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, Presidenza della Regione, Assessorato all'Economia, e Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. S3.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Salute, Autonomie Locali, Presidenza della regione, Economia e Beni Culturali.

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.

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.

Adempimenti relativi alle attività di competenza della Presidenza della Regione:

- 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 4 – Organismo di Ispezione (OdI) di tipo B ai sensi della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020. Attività di verifica dei progetti di cui all'art. 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - "Unità Verifiche Progetti" (UVP)

Il Servizio costituisce l'Unità Verifiche Progetti (UVP), quale Organismo di Ispezione (OdI) di tipo B, che svolge attività di verifica dei progetti di cui all'art. 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. ii., in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, secondo il principio di imparzialità, di oggettività delle verifiche di conformità e di competenza del personale ispettivo. Le attività di ispezione non vengono esercitate nei casi in cui detti principi non possano essere rispettati. L'Unità Verifiche Progetti cura la verifica dei progetti di competenza regionale, ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. anche in convenzione con i Dipartimenti regionali ed Enti Pubblici che per legge se ne possono avvalere.

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

(Sicilia Occidentale – Prov. : Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)

Espleta servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Espleta servizi, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi sugli immobili del demanio regionale.

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.

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.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. S5.01 Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale**(Sicilia Occidentale – Prov. : Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)**

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.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 6 - ESPLETAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA DI COMPETENZA REGIONALE E/O PER CONTO DI ENTI LOCALI**(Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

Espleta servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Espleta servizi, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi sugli immobili del demanio regionale.

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.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

U.O. S6.01 Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale**(Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

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.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 7 - SEZIONE CENTRALE DELL'UREGA

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse relativo ad un territorio di due o più città metropolitane interprovinciale ovvero di liberi Consorzi comunali.

Coordina le attività di competenza assegnate alle Sezioni territoriali 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 territoriali 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, e la proposta di eventuali modifiche dipendenti anche da nuove disposizioni normative.

Aggiorna gli Albi degli esperti di cui all'art. 8, comma 7, nonché quelli dei presidenti di commissioni e degli esperti previsti dall'art. 9, comma 22 e 23, distinti per comprensori territoriali, della l.r. 12/2011.

Espleta tutti gli adempimenti connessi ai sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, così come sostituito dal comma 3 dell'art. 1 della l.r. 1/2017.

Provvede al coordinamento ed alla gestione della Banca Dati delle gare di competenza delle Sezioni territoriali dell'U.R.E.G.A..

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

**U.O. S7.01 Gestione Contabile**

Gestione dei capitoli di spesa corrente per l'indennità di funzione spettante ai Presidenti di nomina regionale delle commissioni istituite presso le Sezioni territoriali dell'U.R.E.G.A., relativi contributi di quiescenza, previdenza e imposte.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO 8 – MONITORAGGIO E CONTROLLO DI 1° LIVELLO

Monitoraggio e controllo di 1° livello.

Predisposizione, di concerto con le altre strutture del Dipartimento ed in raccordo con il Dipartimento regionale Programmazione e con lo Stato, dei documenti programmatici derivanti da disposizioni nazionali, regionali e comunitarie.

Coordinamento controlli di I° livello effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell'isola per le misure comunitarie di competenza del Dipartimento.

Attività di coordinamento e raccordo con i Servizi e le UU.OO. del Dipartimento, per ciò che attiene la programmazione comunitaria e gli Accordi di Programma quadro.

Attività in ordine agli Affari comunitari ed internazionali in materia di Aiuti di Stato.

Controlli di I° livello sul Progetto "EASY GO" del Dipartimento Regionale Tecnico - Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del Programma Operativo FESR SICILIA 2014/2020 (asse 11 "Assistenza Tecnica" - Azione 11.1.1).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

SERVIZI PERIFERICI UFFICI DEL GENIO CIVILE

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI AGRIGENTO

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCAG U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

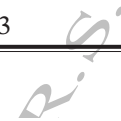
Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.



Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali. Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCAG U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CALTANISSETTA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCCL U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;
Piattaforma Comuniko;
Rapporti con il Servizio 1/DRT;
Piattaforma BDAP del MEF;
Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;
Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;
Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.
Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.
Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;
Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;
Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;
Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;
Contabilità delle missioni e straordinario del personale.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.03 - 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.
Supporto alle unità operative in materia di geologia.
Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;
Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;
Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;
Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.
Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).
Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;
Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCL U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CATANIA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCCT U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.03 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia per iniziative pubbliche.
Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.
Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.04 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio 2

Supporto alle unità operative in materia di geologia per iniziative di privati.
Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;
Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;
Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.05 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).
Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;
Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;
Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.
Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).
Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.06 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).
Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.07 - 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,

direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).
Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.08 - Edilizia privata 1

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.
Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia).
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.09 - Edilizia privata 2

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni inerenti le attività artigianali, commerciali e industriali.
Adempimenti connessi al SUAP (sportello unico attività produttive).
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.10 - Edilizia privata 3

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza/contenzioso.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCCT U.O.11 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI ENNA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCEN U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCEN U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula

di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI MESSINA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCME U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.03 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia per iniziative pubbliche.

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.04 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio 2

Supporto alle unità operative in materia di geologia per iniziative di privati.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.05 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.06 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.07 - 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.08 - Edilizia privata 1

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.09 - Edilizia privata 2

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni inerenti le attività artigianali, commerciali e industriali.

Adempimenti connessi al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.10 - Edilizia privata 3

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza/contenzioso.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCME U.O.11 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI PALERMO

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCPA U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1

della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.06 - 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.07 - Edilizia privata

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCPA U.O.08 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI RAGUSA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCRG U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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. Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

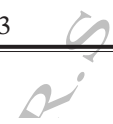
Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio



regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCRG U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI SIRACUSA

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCSR U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e

pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;
Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;
Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.
Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).
Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCSR U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI TRAPANI

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, 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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

GCTP U.O.01 - 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.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio;

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio;

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione;

Coordinamento attività L. 33/2014;

Gestione della PEC dell'Ufficio;

Piattaforma Comuniko;

Rapporti con il Servizio 1/DRT;

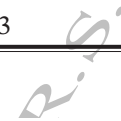
Piattaforma BDAP del MEF;

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione;

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi;

Accesso agli atti per nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

**GCTP U.O.02 - Amministrativo contabile - Espropriazioni**

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.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Attività inerente il contenzioso di tutte le pratiche dell'Ufficio e rapporti con Avvocatura dello Stato;

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti;

Gestione contabile del Personale, riscossione canoni idrici e procedure amministrative;

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente;

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCTP U.O.03 - 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.

Supporto alle unità operative in materia di geologia.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9;

Rilascio del parere di compatibilità idraulica sui progetti ai sensi degli artt. 4 e 6 delle Norme di attuazione del piano di gestione del Rischio di Alluvioni, adottato con D.P.R.G. 18/02/2016 e pubblicato il 11/03/2016 nella GURS n. 11 - parte I;

Verifica di compatibilità idraulica di attraversamenti, interrati e non, di corsi d'acqua da trasmettere al Dipartimento regionale dell'Ambiente per la relativa autorizzazione;

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCTP U.O.04 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti, di opere igienico sanitarie, di consolidamento dei centri abitati e di 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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCTP U.O.05 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

GCTP U.O.06 - Edilizia pubblica - Edilizia privata

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, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

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

Adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

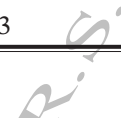
GCTP U.O.07 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.



**SERVIZI PROVINCIALI
DELL'UFFICIO REGIONALE ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO
(U.R.E.G.A.)**

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

UREGA CL/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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.

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.

Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.

Visto: MUSUMECI