

REPUBLICA ITALIANA



**REGIONE SICILIANA**

Assessorato regionale dell'Economia

*Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione*

Area 1 Affari Generali – Attività Amministrativa

Palermo li 06/04/2016

n° prot 2051

risposta a prot \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

*Allegati: -*

**Oggetto: Pubblicità posizioni dirigenziali vacanti nella struttura dell'Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle Pubbliche amministrazioni regionali**

Al Dipartimento Regionale della Funzione  
Pubblica e del Personale  
Servizio 4 – Innovazione, modernizzazione e  
gestione integrata banche dati  
[Servizio4.fp@regione.sicilia.it](mailto:Servizio4.fp@regione.sicilia.it)  
[rud@regione.sicilia.it](mailto:rud@regione.sicilia.it)

A tutti i Dirigenti delle strutture dell'Ufficio di  
Coordinamento dei Sistemi Informativi

**LORO SEDI**

In attuazione dell'art. 35 della L.R. 15 maggio 2013 n. 9, della Deliberazione della Giunta Regionale n. 61 del 19 febbraio 2016 e del D.P.R. n. 530 del 7 marzo 2016, e del D.D.R. n. 12 del 06/04/2016 è approvata la riorganizzazione dell'Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle Pubbliche Amministrazioni Regionali.

Nel rispetto della normativa vigente, che prescrive un'adeguata pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti, ai fini della pubblicità di cui dall'art. 36 comma 10 del C.C.R.L. – Area dirigenziale, si rende noto che sono vacanti tutte le postazioni dirigenziali di quest'Ufficio di seguito elencate:

**UNITA' DI STAFF AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO (FASCIA B RANGE II)**

- Atti generali di organizzazione, indirizzo e coordinamento per il buon funzionamento dell'Ufficio
- Supporto al Dirigente Responsabile dell'Ufficio e predisposizione degli atti alla firma
- Attività di segreteria di Direzione
- Controllo interno di Gestione
- Valutazione della dirigenza
- Segreteria della Commissione di Coordinamento Sistemi Informativi Regionali

**UNITA' DI STAFF MONITORAGGIO E CONTROLLO (FASCIA B RANGE II)**

- Monitoraggio e Controllo delle linee di intervento del PO FESR di competenza dell'Ufficio. Predisposizione delle previsioni e delle certificazioni di spesa.
- Monitoraggio e Controllo delle operazioni cofinanziate con i Fondi strutturali e con i fondi extra-regionali di competenza dell'Ufficio. Predisposizione delle previsioni e delle certificazioni di spesa.

**AREA 1 - Affari Generali e giuridici. (FASCIA C RANGE II)**

- Adozione decreti e altri atti e provvedimenti amministrativi
- Supporto attività di organizzazione, indirizzo e coordinamento amministrativo dell'Ufficio
- Affari di carattere generale e del personale. Relazioni interne.
- Rapporti con il Governo e l'Assemblea regionale, lo Stato, l'UE e altri organismi.
- Supporto e stipula dei contratti riguardanti il personale dirigenziale dell'Ufficio.
- Gestione dei servizi relativi al funzionamento degli uffici. Servizi logistici e di supporto (protocollo, posta, biblioteca, commessi, etc.).
- Gestione contabile dei capitoli di bilancio.
- Predisposizione delle proposte di bilancio e delle richieste di variazione.
- Rilevazione e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento professionale del personale.
- Relazioni con il pubblico (URP).
- Relazioni sindacali.
- Responsabile Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Referente interno per la trasparenza e l'anticorruzione
- Coordinamento attività del consegnatario e del cassiere
- Attività istruttoria inerenti accertamenti giudiziari e di Polizia.
- Coordinamento delle attività inerenti agli affari giuridici di competenza dell'Ufficio
- Gestione del contenzioso relativo alle materie di competenza dell'Ufficio
- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e con l'Avvocatura dello Stato
- Analisi della normativa comunitaria e nazionale per le materie di competenza dell'Ufficio
- Supporto giuridico alla predisposizione di norme, direttive e criteri sulle materie di competenza dell'Ufficio
- Formulazione di proposte e pareri nelle materie di competenza ai sensi dell'art.7, comma I, lett.i) della legge regionale n.10/2000
- Attività concernenti bandi, appalti e contratti di forniture e servizi
- Predisposizione bandi di gara con connessa gestione amministrativa e giuridica
- Predisposizione e stipulazione contratti

**AREA 2 - Area Interdipartimentale S.I.**

**Settore Organizzazione ed Economico Finanziario**

**(FASCIA C RANGE II)**

con competenze sui seguenti Dipartimenti:

- Segreteria Generale e Uffici della Presidenza,
- Ufficio Legislativo e Legale,
- Dipartimento Affari Extra Regionali,
- Dipartimento Autonomie Locali,
- Dipartimento Funzione Pubblica,
- Dipartimento Bilancio,
- Dipartimento Finanze,
- Dipartimento Programmazione,
- Autorità di Certificazione e Autorità di Audit.

- Front Office per i fabbisogni informativi ed informatici dei Dipartimenti di competenza
- Vice Consegretario
- Direttore di Esecuzione Contratti
- Supporto alle Verifiche di Conformità
- REO
- Pianificazione, progettazione, coordinamento, sicurezza gestione e manutenzione della infrastrutture telematiche ed informatiche hardware e software di competenza dei Dipartimenti di competenza
- Elaborazione e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo delle attività informatiche di competenza dei Dipartimenti di competenza
- Studio, realizzazione ed implementazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi, soluzione informatiche, applicazioni e prodotti software di competenza dei Dipartimenti di competenza
- Gestione e sviluppo tecnico informatico dei siti e dei servizi di tecnologia web di competenza dei Dipartimenti di competenza

### **AREA 3. - Area Interdipartimentale S.I. - Settore Economico e Culturale (FASCIA C RANGE II)**

con competenze sui seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento Agricoltura,
  - Dipartimento Attività Produttive,
  - Dipartimento Beni Culturali,
  - Dipartimento Pesca mediterranea,
  - Dipartimento Sviluppo rurale e territoriale,
  - Dipartimento Turismo, sport e spettacolo
- 
- Front Office per i fabbisogni informativi ed informatici dei Dipartimenti di competenza
  - Vice Consegretario
  - Direttore di Esecuzione Contratti
  - Supporto alle Verifiche di Conformità
  - REO
  - Pianificazione, progettazione, coordinamento, sicurezza gestione e manutenzione della infrastrutture telematiche ed informatiche hardware e software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Elaborazione e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo delle attività informatiche di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Studio, realizzazione ed implementazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi, soluzione informatiche, applicazioni e prodotti software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Gestione e sviluppo tecnico informatico dei siti e dei servizi di tecnologia web di competenza dei Dipartimenti di competenza

### **AREA 4 - Area Interdipartimentale S.I. Settore Welfare**

**(FASCIA C RANGE II)**

con competenze sui seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento Attività Sanitarie,
  - Dipartimento Famiglia,
  - Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale,
  - Dipartimento Lavoro,
  - Dipartimento Pianificazione Strategica
- 
- Front Office per i fabbisogni informativi ed informatici dei Dipartimenti di competenza
  - Vice Consegretario
  - Direttore di Esecuzione Contratti
  - Supporto alle Verifiche di Conformità
  - REO
  - Pianificazione, progettazione, coordinamento, sicurezza gestione e manutenzione della infrastrutture telematiche ed informatiche hardware e software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Elaborazione e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo delle attività informatiche di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Studio, realizzazione ed implementazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi, soluzione informatiche, applicazioni e prodotti software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Gestione e sviluppo tecnico informatico dei siti e dei servizi di tecnologia web di competenza dei Dipartimenti di competenza.

**AREA 5 - Area Interdipartimentale S.I. - Settore Risorse Territoriali****(FASCIA C RANGE II)**

con competenze sui seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento Acqua e Rifiuti,
  - Dipartimento Ambiente,
  - Dipartimento Corpo Forestale,
  - Dipartimento Energia,
  - Dipartimento Infrastrutture,
  - Dipartimento Protezione Civile,
  - Dipartimento Tecnico,
  - Dipartimento Urbanistica
- 
- Front Office per i fabbisogni informativi ed informatici dei Dipartimenti di competenza
  - Vice Consegnatario
  - Direttore di Esecuzione Contratti
  - Supporto alle Verifiche di Conformità
  - REO
  - Pianificazione, progettazione, coordinamento, sicurezza gestione e manutenzione della infrastrutture telematiche ed informatiche hardware e software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Elaborazione e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo delle attività informatiche di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Studio, realizzazione ed implementazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi, soluzione informatiche, applicazioni e prodotti software di competenza dei Dipartimenti di competenza
  - Gestione e sviluppo tecnico informatico dei siti e dei servizi di tecnologia web di competenza dei Dipartimenti di competenza

**SERVIZIO 1 – Coordinamento tecnico dei Sistemi Informativi e delle Attività informatiche della Regione**  
**(FASCIA C RANGE II)**

- Conformità tecnica Progetti e SLA G&C – Verifica Piano dei Servizi e del Personale SeS e PEA - Verifiche di Esecuzione
- Coordinamento tecnico dei sistemi informativi regionali e delle attività informatiche della Regione, secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art.6 della legge regionale 11 maggio 1993 n.16, dell'art.56 della legge regionale 27 aprile 1999 n.10 e dell'art.78 della legge regionale 3 maggio 2001 n.6
- Coordinamento delle iniziative, delle operazioni e delle attività informatiche cofinanziate a valere sui Fondi strutturali europei e/o sui Fondi extra regionali
- Raccordo con il Dipartimento nazionale della Funzione Pubblica, con l'Agenzia per l'Italia Digitale e con altri organismi extraregionali per le attività di competenza dell'Ufficio
- Coordinamento delle attività concernenti l'attuazione dell'Agenda Digitale
- Gestione delle infrastrutture informatiche dell'Amministrazione regionale (hardware, software di base, reti locali, connettività anche in banda larga, centro tecnico, sicurezza)
- Gestione dei servizi informatici di base e comuni dell'Amministrazione regionale
- Gestione delle Banche Dati di valenza regionale
- Gestione del Sito ufficiale della Regione Siciliana, con particolare riguardo alla divulgazione di atti e documenti di pubblica utilità

**SERVIZIO 2 – Coordinamento amministrativo e controlli dei Sistemi Informativi e delle Attività informatiche della Regione**  
**(FASCIA C RANGE II)**

- Conformità amministrativa Progetti e SLA G&C – Verifica Piano dei Servizi e del Personale SeS e PEA – RUP e RIO. Contabilità per commessa
- Predisposizione di norme, direttive e criteri in tema di pianificazione, progettazione, realizzazione, gestione, mantenimento e sicurezza dei sistemi informativi automatizzati dell'Amministrazione regionale e delle loro interconnessioni, nonché della loro qualità ed i relativi aspetti organizzativi.
- Attività di coordinamento e pianificazione della gestione dei sistemi informativi e dell'informatizzazione dei vari Servizi ed Uffici regionali.
- Elaborazione, coordinamento e promozione di attività, piani e progetti di sviluppo dei sistemi informativi regionali.
- Promozione della diffusione dell'innovazione tecnologica nell'Amministrazione regionale
- Indirizzi e direttive per la predisposizione di piani di formazione del Personale in materia di sistemi informativi automatizzati.

Pertanto ai fini del conferimento degli incarichi, i dirigenti del ruolo unico dell'Amministrazione regionale, dovranno inoltrare manifestazione di disponibilità al

*Dirigente responsabile dell'Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle Pubbliche Amministrazioni regionali.*

L'istanza, il curriculum vitae, redatto in formato europeo, unitamente alla dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs 8 aprile 2013 n. 39, modificato dalla Legge 9 agosto 2013 n. 98, con allegata copia di un documento di identità, firmati in calce, **esclusivamente** in formato PDF, dovranno essere inviate, entro il giorno **21 APRILE 2016** per posta elettronica all'indirizzo [ufficio.informatica@regione.sicilia.it](mailto:ufficio.informatica@regione.sicilia.it) indicando nell'oggetto **"manifestazione disponibilità per il conferimento incarichi dirigenziali"**.

Si evidenzia che, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013, la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Affinchè il mittente sia riconoscibile dovrà essere utilizzato un indirizzo di posta elettronica definito da nome cognome, anche non appartenente al dominio @regione.sicilia.it

Non si terrà conto delle candidature pervenute in data antecedente alla presente e non saranno prese in considerazione le istanze pervenute, per qualsivoglia motivo, dopo il termine.

Inoltre, a parità di condizione, sarà data priorità ai dirigenti che in atto ricoprono incarichi di preposizione delle strutture dell'Ufficio

L'istanza da produrre dovrà contenere l'esplicita dichiarazione liberatoria in ordine al trattamento dei dati personali e delle informazioni in essa contenute, in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs 196/2003.

Considerata l'imminente riorganizzazione dell'Ufficio, resta inteso che gli incarichi conferiti a seguito della precedente organizzazione di cui D.D.R. n. 02 del 30/12/2013 e ancor oggi in vigore, saranno risolti unilateralmente di diritto, così come previsto dall'art. 49, comma 1 della L.R. 9/2015, a seguito della riorganizzazione.

Al fine di dare massima diffusione il presente atto e il modello di dichiarazione ai sensi del D.lgs 39/2013, si invita il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale a pubblicarlo sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione dedicata ai posti dirigenziali vacanti, inoltre sarà visibile anche sul sito web istituzionale dell'Ufficio

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**Dott Maurizio Pirillo**



## TESTO DELLA DICHIARAZIONE

(ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs 8 aprile 2013, n. 39  
Modificata dalla Legge 09 agosto 2013, n. 98

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

- Consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi in materia;
- Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.lgs 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci.

### DICHIARA

#### **Ai fini delle cause di inconfiribilità di cui al D.lgs. 39/2013**

- Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità di cui:
  - all'art. 3 comma 1 lett. c e commi 2, 3 e 4;
  - all'art. 4 comma 1 lett. c;
  - all'art. 7 comma 1 lett. b;

#### **Ai fini delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013**

- Di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui:
  - all'art. 9;
  - all'art. 12;

### SI IMPEGNA

Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 39/2013, a rendere dichiarazioni, con cadenza annuale, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

#### Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE