

**IL DIRIGENTE GENERALE**

Prot. n. 11312 del 17 maggio 2018

**OGGETTO: Pubblicità postazione dirigenziale vacante presso il Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale ai sensi dell'art. 36, comma 10 del vigente "CCRL - Area Dirigenza".**

NOTA TRASMESSA ESCLUSIVAMENTE VIA E-MAIL

**Al Dipartimento reg.le della funzione pubblica e del personale  
Servizio 13 - Innovazione, modernizzazione e gestione  
integrata delle banche dati**E-MAIL: [banchedatimodernizzazione.fp@regione.sicilia.it](mailto:banchedatimodernizzazione.fp@regione.sicilia.it)  
[rud@regione.sicilia.it](mailto:rud@regione.sicilia.it)**Area 1 – UO 1 “Gestione risorse umane”  
Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP)**E-MAIL: [redazioneweb.svilupporurale@regione.sicilia.it](mailto:redazioneweb.svilupporurale@regione.sicilia.it)

Ai sensi del comma 10 dell'art. 36 del vigente CCRL "Area Dirigenti", che prevede opportuna pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti, ed in riferimento al funzionigramma di cui al D.P.Reg. n. 12 del 14/06/2016 – All. 1 (cfr. stralcio in allegato a proposito del Dipartimento in intestazione), si comunica che si renderanno disponibili le seguenti **n. 3 postazioni dirigenziali** dello scrivente Dipartimento, di cui è intendimento provvedere alla relativa copertura stante la risoluzione del vigente contratto dirigenziale:

| Area/Servizio | U.O. | Denominazione   | SEDE DI SERVIZIO |
|---------------|------|---|------------------|
| AREA 1        | 1    | Gestione risorse umane                                    | PALERMO          |
| AREA 2        |      | Trasparenza, legalità e contenzioso                       | PALERMO          |
| SERVIZIO 13   | 4.1  | Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1) | PALERMO          |

Le competenze attribuite alle strutture oggetto della presente pubblicità sono quelle riportate nel già citato D.P.Reg. n. 12 del 14/06/2016 – Allegato 1.

La pesatura delle strutture è quella disposta con il DDG n. 177 del 14/03/2017 – Allegato 2.

Così come previsto nel vigente "CCRL - Area Dirigenza", il presente avviso è indirizzato solo ed esclusivamente ai dirigenti del Ruolo Unico della Dirigenza regionale (RUD) in servizio presso l'Amministrazione regionale.

La valutazione delle istanze pervenute sarà effettuata sulla base dei criteri di cui all'art. 9 comma 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10, all'art. 36 comma 8 del "CCRL - Area Dirigenza".

Con riferimento alla tipologia di incarico richiesto, il richiedente deve indicare nel *curriculum vitae* prodotto tutte le informazioni utili per la valutazione dell'istanza, sulla base dei criteri sopra indicati.

In tutti i casi, ogni Dirigente del Dipartimento può essere destinatario di una proposta di incarico da parte del

Dirigente Generale, anche in assenza di un'espressa manifestazione di disponibilità a ricoprire l'incarico dirigenziale in discussione.

I Dirigenti interessati a ricoprire gli incarichi delle strutture, di cui al presente avviso, devono trasmettere i documenti di seguito specificati in formato PDF/A, **entro e non oltre le ore 12:00 del 28/05/2018** all'indirizzo di posta elettronica: [riorganizzazione.svilupporurale@regione.sicilia.it](mailto:riorganizzazione.svilupporurale@regione.sicilia.it).

Le istanze pervenute oltre il predetto termine saranno escluse. Il Dipartimento declina ogni responsabilità in ordine al ritardo e/o alla mancata ricezione delle istanze per cause non imputabili al Dipartimento medesimo.

### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

- 1) manifestazione di disponibilità, debitamente sottoscritta, dove indicare anche il tipo di attività professionale eventualmente già svolta in relazione all'incarico richiesto (riscontrabile attraverso il *curriculum vitae*);
- 2) fotocopia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- 3) *curriculum vitae* in formato europeo aggiornato, datato e firmato;
- 4) dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. utilizzando esclusivamente il modello disponibile sul RUD.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, la succitata dichiarazione sostitutiva è condizione per l'attribuzione dell'incarico.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 68 della L.R. 12/08/2014, n. 21, modificato dall'art. 98, comma 6, della L.R. 07/05/2015, n. 9, il decreto dirigenziale di conferimento di incarico dirigenziale deve essere pubblicato per esteso nel sito internet del Dipartimento pena la nullità dell'atto stesso.

Così come previsto dal paragrafo 4.3 "Rotazione del personale" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) 2018-2020, nelle aree ad elevato rischio corruttivo, la permanenza complessiva nell'incarico non potrà superare, anche in presenza di rinnovi, la durata massima di 5 anni.

In attuazione delle misure previste nel paragrafo 4.4 "Obblighi di astensione in caso di conflitti d'interesse" del citato P.T.P.C.T., il dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico, deve segnalare eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale, in conformità a quanto indicato al paragrafo 4.7 "Attività successiva alla cessazione del servizio" del citato P.T.P.C.T., è obbligo riportare la clausola ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera 1, della L. 190/2012), per cui si obbliga "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2*" a non "*svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*".

Sono condizioni ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali le disposizioni previste dall'art. 35/bis del D.Lgs. 165/2001 sulle regole per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, di cui al paragrafo 4.8 "Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A." del P.T.P.C. 2018/2020.

Inoltre, per le strutture deputate alla gestione del personale trova applicazione la disposizione contenuta nell'art. 53, comma 1/bis, del D.Lgs n. 165/2001, per la quale "non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni".

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati interessati al conferimento dell'incarico di che trattasi saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per l'emanazione dei conseguenziali provvedimenti.

Titolare del trattamento dei dati è l'Assessore regionale preposto a questo ramo di Amministrazione.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Generale dello scrivente Dipartimento.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, senza che possa essere sollevata eccezione alcuna da parte dei candidati.

Al fine di darne massima diffusione al presente avviso, gli Uffici in indirizzo vorranno provvedere, rispettivamente per la propria competenza, ad inserire lo stesso sul portale regionale nell'apposita sezione dedicata ai posti dirigenziali vacanti (Banca Dati - Ruolo Unico della Dirigenza) del Dipartimento della funzione pubblica e del personale, nonché sul sito istituzionale del Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale a cura del Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP).



**IL DIRIGENTE GENERALE**

*(Mario Candore)*

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

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE**

**UNITA' DI STAFF**

**Unità Operativa di staff 1 – Supporto al Dirigente Generale e controllo di gestione**

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

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

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

Supporto al Dirigente Generale nell'attuazione delle Direttive pluriennali ed annuali per la programmazione, l'attività amministrativa e la gestione, emanate dal Presidente della Regione e dall'Assessore, con la predisposizione annuale della proposta degli obiettivi operativi e delle relative schede progettuali delle azioni del Dipartimento, in raccordo con le altre Strutture coinvolte. Supporto al Dirigente Generale nella definizione degli obiettivi dirigenziali e del piano di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale. Valutazione del personale del Comparto.

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

Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico.

**Unità Operativa di staff 2 – Monitoraggio e controllo della spesa extraregionale**

Attività di monitoraggio di programmi e progetti comunitari attuati dal Dipartimento. Attività di controllo di primo livello di programmi e progetti comunitari attuati dal Dipartimento. Attività di monitoraggio e controllo dei fondi nazionali. Rapporti con gli uffici competenti (Ufficio speciale di Audit, Autorità di gestione, Autorità di pagamento). Raccordo con l'organismo pagatore e con l'organismo di certificazione. Coordinamento dell'attività di monitoraggio degli Enti e dei soggetti attuatori. Rapporti con l'organismo pagatore per le attività di controllo derivate.

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di Responsabilità per il PO FESR 2014-2020, il PO FESR Sicilia 2007-13, per FSC e per il PAC: Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla UE, verifiche sul posto delle operazioni (effettuate su base campionaria, con il supporto, per competenza, del Dipartimento Regionale Tecnico);

Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa;

Controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti);

Comunicazioni delle irregolarità;

Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

**Unità Operativa di staff 3 - Direzione Riserva Naturale Orientata dello Zingaro**

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

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

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

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

Attività di educazione ambientale, promozione e divulgazione.

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

Attività di monitoraggio ed attuazione interventi. Nucleo di Vigilanza della R.N.O. Zingaro.

#### **Unità Operativa di staff 4 – Segreteria del Commissario per la liquidazione degli Usi Civici**

Supporto alle funzioni del Commissario per la liquidazione degli usi civici: accertamento, valutazione e liquidazione dei diritti di uso civico; scioglimento delle promiscuità; attività connesse a quelle degli istruttori demaniali; riconoscimento della regolarità delle verifiche demaniali; assegnazioni a categoria e quotizzazioni delle terre di uso civico; legittimazioni e reintegre delle occupazioni arbitrarie del demanio civico; istituzione di giudizi, tenuta delle udienze e attività di segreteria giudiziaria; tentativi di conciliazione.

### **AREE**

#### **AREA 1 – AFFARI E SERVIZI GENERALI**

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

Protocollo informatico e i flussi documentali orizzontali e verticali.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Funzionigramma e organigramma.

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

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

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

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

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

#### **Unità Operativa 1 – Gestione risorse umane**

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

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

Adempimenti connessi alla contrattualizzazione ed alla valutazione della Dirigenza.

Autorizzazioni incarichi esterni al personale regionale del Dipartimento e adempimenti connessi. Raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento competente. Attivazione dei provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni.

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

Attività inerente il protocollo informatico e i flussi documentali orizzontali e verticali, la digitalizzazione degli archivi in conformità al codice digitale in vigore. Ricevimento della corrispondenza per l'assegnazione alle strutture. Adempimenti connessi alla gestione della posta elettronica del Dipartimento. Adempimenti connessi al D. Lgs. 196/2003 in materia di Privacy.

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

Gestione sito web del Dipartimento.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Funzionigramma e organigramma.

#### **Unità Operativa 2 – Gestione dei servizi comuni e sicurezza**

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

risorse finanziarie.

Ufficio del consegnatario. Ufficio Cassa.

Attività di espletamento gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori per il funzionamento della sede centrale del Dipartimento. Approvvigionamento materiale di consumo Uffici, ecc..

Noleggio o leasing di macchine e attrezzature. Manutenzione beni mobili. Gestione automezzi e relativi contratti assicurativi. Acquisto libri, riviste e giornali.

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

Adempimenti connessi alla infrastruttura telematica del Dipartimento in raccordo con l'Ufficio di coordinamento dei sistemi informatici.

Gestione archivio storico della sede centrale del Dipartimento. Adempimenti relativi allo scarto d'atti di Ufficio.

Adempimenti connessi alla copertura assicurativa verso terzi nelle aree demaniali e in quelle gestite.

Coordinamento interventi per il ripristino di condizione di igiene e sicurezza sia per gli immobili che per gli impianti ed attrezzature, nonché degli interventi urgenti ed indifferibili per l'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008.

### **Unità Operativa 3 – Coordinamento, monitoraggio e controllo economico-finanziario**

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

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

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

Rilevazione, analisi e verifica dei dati gestionali a chiusura dell'esercizio finanziario. Coordinamento attività per la parifica del Bilancio.

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

### **AREA 2 – TRASPARENZA, LEGALITA' E CONTENZIOSO**

Supporto giuridico-legale alle strutture del Dipartimento e rapporti con l'Avvocatura dello Stato, Magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura.

Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.

Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale. Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Monitoraggio e gestione dei contenziosi. Predisposizione memorie difensive ed altri atti connessi ai contenziosi del Dipartimento, in raccordo con le strutture dipartimentali.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

### **Unità Operativa 1 – Trasparenza, legalità e U.R.P.**

Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.

Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale. Ufficio Relazioni con il Pubblico. Diffusione di informazioni sulle materie di competenza del Dipartimento.

Applicazione della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo, rispetto tempistica procedimentale.

Applicazione L.R. 5/2011. Burocrazia a Km 0. Referente per le note informative per l'autorità giudiziaria e la Segreteria generale della Regione, nonché per le misure di prevenzione.

Tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dalla legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche.

### **Unità Operativa 2 - Gestione del contenzioso**

Supporto giuridico-legale al Dirigente Generale e alle strutture del Dipartimento e rapporti con l'Avvocatura dello Stato, Magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura.

Monitoraggio e gestione dei contenziosi. Informazione alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi. Diffusione di norme e pareri. Liquidazione delle sentenze passate in giudicato, decreti ingiuntivi esecutivi, pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, nonché spese legali e giudiziarie nei contenziosi. Rimborsi. Predisposizione memorie difensive ed altri atti connessi ai contenziosi del Dipartimento, in raccordo con le strutture dipartimentali.

Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

### **AREA 3 – PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E SUPPORTO ALLO SVILUPPO**

Predisposizione dei documenti di programmazione del Dipartimento.

Rapporti e collegamento con gli Uffici dell'U.E., MI.PP.AA.FF. ed altri Ministeri, Assessorati Regionali, Enti Locali ed organismi nazionali e regionali, su materie di interesse generale e comune. Referente conferenza Stato Regione.

Programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento.

Redazione del programma triennale delle OO.PP e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi.

Piani di gestione forestale e valutazione degli assortimenti forestali. Filiera legno e biomasse.

Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale.

Monitoraggio delle avversità biotiche e abiotiche dei boschi, della vegetazione delle aree naturali protette e dei vivai forestali gestiti dal Dipartimento.

Coordinamento dell'attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

Coordinamento dell'attività vivaistica e della rete dei vivai regionali demaniali.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

### **Unità Operativa 1 – Pianificazione forestale e infrastrutturale, innovazione e filiera legno**

Coordinamento attività per la predisposizione dei documenti di programmazione del Dipartimento.

Programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento. Redazione del programma triennale delle OO. PP. e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi. Programmazione delle attività per le opere previste dagli artt. 28-30 della L.R. 6 aprile 1996, n. 16. Programmazione attività complementari di cui all'art. 14 della L.R. 6 aprile 1996, n. 16 e s.m.i., nonché agli artt. 25, comma 1, e 41 della L.R. 15 maggio 2013, n. 9.

Programmazione della redazione e coordinamento piani di gestione forestale e valutazione degli assortimenti forestali.

Filiera legno e biomasse. Programmazione di interventi per la realizzazione di impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio delle strutture demaniali. Programmazione di impianti finalizzati allo sfruttamento di biomasse per uso energetico.

Partecipazione ad iniziative comunitarie e/o di partenariato di competenza.

Partecipazione ad organismi ed associazioni del settore forestale.

Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale.

Progetti pilota e/o sperimentali. Green economy. Informazione, diffusione e trasferimento dell'innovazione. Certificazione forestale e valutazione crediti di carbonio.

**Unità Operativa 2 – Difesa fitosanitaria dei boschi e vivaismo forestale**

Monitoraggio delle malattie, delle avversità abiotiche e degli organismi animali dannosi ai boschi, alla vegetazione delle aree naturali protette e ai vivai forestali gestiti dal Dipartimento.

Monitoraggio dello stato di salute e della vitalità dei boschi regionali, dei popolamenti monumentali in aree demaniali e di quelli sottoposti a tutela dalla legislazione nazionale e/o regionale.

Coordinamento dell'attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

Costituzione e aggiornamento dell'inventario fitopatologico forestale.

Coordinamento dell'attività vivaistica e della rete dei vivai regionali demaniali.

Coordinamento dei Centri di conservazione del germoplasma forestale e del Centro Vivaistico regionale. Raccolta, catalogazione e conservazione del germoplasma regionale e della biodiversità vegetale e forestale. Allestimento dei campi per la conservazione e moltiplicazione di materiale vegetale autoctono di interesse forestale.

Attività di propagazione e moltiplicazione del germoplasma e realizzazione delle banche semi.

**SERVIZI****SERVIZIO 1 – GESTIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE**

Gestione attività e risorse finanziarie per la conduzione del patrimonio forestale nell'ambito del demanio forestale, delle superfici gestite dal Dipartimento e degli interventi complementari, nonché dei progetti pilota a carattere sperimentale.

Istruttoria tecnica dei progetti e predisposizione dei provvedimenti di finanziamento e di approvazione collaudo.

Predisposizione dei provvedimenti di finanziamento dei preventivi di cui all'art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i. Monitoraggio realizzazione interventi forestali. Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.

Gestione tecnico-amministrativa e contrattuale delle risorse umane del Dipartimento e di quelle non inquadrato nei ruoli regionali. Monitoraggio livelli occupazionali dei contingenti della graduatoria ex art. 12 L.R. 5/2014.

Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).

Ripartizione della spesa per la sorveglianza sanitaria per la sede centrale e per le sedi periferiche del Dipartimento, sia per il personale amministrativo che per la manodopera forestale.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

**Unità Operativa 1 - Gestione tecnico-forestale**

Gestione attività e risorse finanziarie per la conduzione del patrimonio forestale nell'ambito del demanio forestale, delle superfici gestite dal Dipartimento e degli interventi complementari, nonché dei progetti pilota a carattere sperimentale.

Gestione risorse finanziarie per le attività di AIB (art. 12 L.R. 5/2014) e raccordo con il Comando del Corpo Forestale.

Istruttoria tecnica dei progetti e predisposizione dei provvedimenti di finanziamento e di approvazione collaudo.

Predisposizione dei provvedimenti di finanziamento dei preventivi di cui all'art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.

Attività di supporto alle determinazioni in merito ai lavori pubblici, in amministrazione diretta e in appalto e all'acquisizione in economia di beni e servizi per la realizzazione degli interventi (istruttorie, bandi di gara, disciplinari di incarico, regolamenti).

Monitoraggio realizzazione interventi forestali.

Gestione di progetti di partenariato e comunitari.

Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.

**Unità Operativa 2 – Pianificazione delle risorse umane forestali**

Gestione tecnico-amministrativa e contrattuale delle risorse umane del Dipartimento e di quelle non

inquadrato nei ruoli regionali.

Aggiornamento tabelle paghe operai con applicazione delle circolari INPS .

Gestione e monitoraggio permessi sindacali. Trattazione problematiche provvedimenti disciplinari operai forestali.

Monitoraggio livelli occupazionali dei contingenti della graduatoria ex art. 12 l.R. 5/2014.

Trattamento di fine rapporto dei Lavoratori a Tempo Indeterminato.

Programmazione e gestione risorse per i versamenti IRAP.

Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).

Ripartizione della spesa per la sorveglianza sanitaria per la sede centrale e per le sedi periferiche del Dipartimento, sia per il personale amministrativo che per la manodopera forestale. Adempimenti connessi all'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria.

Acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva per la sede centrale e tenuta registro degli infortuni.

Accreditamento del Dipartimento come ente formatore ed elaborazione di progetti formativi nel settore. Coordinamento attività formativa e di aggiornamento dei lavoratori forestali per gli obblighi discendenti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato-Regioni.

### **SERVIZIO 2 – RISERVE NATURALI, AREE PROTETTE E TURISMO AMBIENTALE**

Coordinamento tecnico delle attività nell'ambito delle riserve naturali e degli interventi nel demanio forestale e delle superfici comunque gestite dal Dipartimento, ricadenti nelle riserve naturali e nelle aree protette. Piani di gestione e di intervento nelle aree protette gestite dal Dipartimento. Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.

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

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

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

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

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

#### **Unità Operativa 1 – Programmazione e gestione interventi nelle aree naturali e protette**

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

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

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

Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.

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

#### **Unità Operativa 2 – Conservazione, valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e ambientale**

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

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

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione della biodiversità, del paesaggio e

dell'ambiente. Adempimenti connessi al rilascio di pareri nelle aree della R.E.S., per quanto di competenza del Dipartimento. Adempimenti connessi alla fruizione delle Riserve naturali, delle aree protette. Recupero di ecosistemi vegetali. Animazione territoriale, educazione ambientale, ideazione, concertazione e partecipazione a progetti di sviluppo dei sistemi integrati ad alta naturalità. Attività promozionale a sostegno della gestione del territorio e dello spazio rurale.

### **SERVIZIO 3 – GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO**

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

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

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione selvaggina, zone di ripopolamento e cattura.

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

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

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

#### **Unità Operativa 1 – Tutela del patrimonio faunistico siciliano**

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

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

Vigilanza venatoria ed ambientale. Supporto e segreteria dell'Osservatorio faunistico-venatorio.

Riconoscimento, vigilanza ed interventi finanziari in favore delle associazioni venatorie ed ambientaliste. Centri recupero fauna selvatica e primo soccorso.

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione selvaggina, zone di ripopolamento e cattura.

#### **Unità Operativa 2 – Esercizio venatorio**

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

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

### **SERVIZIO 4 – INFRASTRUTTURE, IRRIGAZIONE ED ENTI VIGILATI**

Programmazione e coordinamento di nuovi interventi infrastrutturali di bonifica e irrigazione, nonché degli interventi mirati alle politiche di prevenzione del dissesto idrogeologico e conseguente manutenzione dei corsi d'acqua e del reticolo idrografico in genere.

Infrastrutture irrigue interaziendali. Interventi alle reti irrigue secondarie e terziarie. Infrastrutture per l'accumulo e la distribuzione di acqua per usi civili e idropotabili per utenze in aree rurali.

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale. Infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento .

Gestione risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Consorzi di Bonifica. Vigilanza e tutela sui Consorzi. Attività concernente la liquidazione e il contenzioso dei Consorzi di Bonifica soppressi.

Ente di Sviluppo Agricolo: indirizzo strategico con particolare riferimento agli interventi di difesa dal dissesto idrogeologico e per la manutenzione del reticolo idrografico e della viabilità rurale; Adempimenti connessi alla vigilanza e tutela dell'Ente.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

**Unità Operativa 1 – Coordinamento interventi irrigui e vigilanza Consorzi di Bonifica**

Gestione risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Consorzi di Bonifica.

Vigilanza e tutela sui Consorzi. Programmazione e coordinamento di nuovi interventi infrastrutturali di bonifica e irrigazione, nonché degli interventi mirati alle politiche di prevenzione del dissesto idrogeologico e conseguente manutenzione dei corsi d'acqua e del reticolo idrografico in genere.

Infrastrutture irrigue interaziendali. Interventi alle reti irrigue secondarie e terziarie. Infrastrutture per l'accumulo e la distribuzione di acqua per usi civili e idropotabili per utenze in aree rurali.

Adempimenti connessi al completamento degli interventi previsti nell'APQ 2000/2006 nonché al trasferimento degli invasi di pertinenza dei Consorzi di Bonifica al Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti.

Predisposizione ed attuazione degli interventi da inserire nel Piano Irriguo Nazionale.

Gestione attività ex Agensud. Adempimenti connessi all'applicazione della L.R. 16/04/2003 n. 4, prosecuzione interventi art. 1 D.P.C.M. 12/09/2000 in materia convenzione ex Agensud.

Fondo di rotazione per la progettazione delle opere irrigue.

Espropriazioni connesse alla realizzazione delle opere di bonifica e di irrigazione.

Attività connesse alla redazione e approvazione dei piani di classifica, esercizio e manutenzione delle opere di irrigazione e di bonifica.

Attività connesse all'applicazione della Direttiva Comunitaria 2000/60 CEE.

Attività concernente la liquidazione e il contenzioso dei Consorzi di Bonifica soppressi.

Partecipazione alla trattazione dei rapporti con il Mi.PP.AA.FF. ed altri Ministeri, organismi nazionali, regionali, Presidenza della Regione, Assessorati regionali ed Enti locali per le attività residuali di competenza dei soppressi Consorzi di Bonifica.

**Unità Operativa 2 – Interventi infrastrutturali e vigilanza Ente di Sviluppo Agricolo**

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale, comprese le energie alternative, impianti a biomasse, infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento.

Ente di Sviluppo Agricolo: indirizzo strategico con particolare riferimento agli interventi di difesa dal dissesto idrogeologico e per la manutenzione del reticolo idrografico e della viabilità rurale;

Adempimenti connessi alla vigilanza e tutela dell'Ente.

**SERVIZIO 5 – GESTIONE DEL DEMANIO FORESTALE, TRAZZERALE E USI CIVICI**

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo del demanio trazzerale. Demanio trazzerale e adempimenti connessi.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali. Concessioni, servitù e adempimenti connessi. Concessione e/o vendita erbe da pascolo e prodotti forestali. Predisposizione dei modelli di contratti di concessione.

Conto del patrimonio. Registri di consistenza. Inventario dei fabbricati demaniali. Aggiornamento del fascicolo aziendale della Regione Siciliana.

Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale (S.I.T.). Acquisizioni, espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni. Conferimenti volontari. Piano per l'acquisizione dei terreni. Acquisizione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata.

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

Gestione capitoli di competenza e relativi provvedimenti.

**Unità Operativa 1 - Demanio trazzerale**

Demanio trazzerale e adempimenti connessi (accertamento, revisione, alienazione, reintegra e tutela). Legittimazione delle occupazioni dei suoli trazzerali. Vendita dei suoli appartenenti al demanio trazzerale. Concessioni del demanio trazzerale. Reintegra e tutela del demanio trazzerale. Trasferimento suoli trazzerali trasformati in rotabili. Programmazione e gestione interventi per

l'utilizzo del demanio traizerale. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza.

### **Unità Operativa 2 – Demanio forestale e sistema informativo territoriale**

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali. Concessioni, servitù e adempimenti connessi (procedure di pubblicazione dei bandi, regolamenti, canoni, ecc..). Concessione e/o vendita erbe da pascolo e prodotti forestali (comprese le biomasse e produzioni vivaistiche). Predisposizione dei modelli di contratti di concessione. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza.

Conto del patrimonio. Registri di consistenza. Inventario dei fabbricati demaniali.

Aggiornamento del fascicolo aziendale della Regione Siciliana.

Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale. Rappresentazione cartografica del demanio traizerale e usi civici. Cartografia tematica e applicazioni GIS a supporto della programmazione.

Acquisizioni, espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni, impegni di spesa per il pagamento delle indennità alle Ditte proprietarie, proroghe di occupazione, restituzione terreni. Svincolo somme depositate per indennità d'esproprio.

Conferimenti volontari. Piano per l'acquisizione dei terreni. Acquisizione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata. Aggiornamento catastale dei beni del demanio.

### **SERVIZIO 6 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI NAZIONALI**

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

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

Gestione di fondi extraregionali di natura non comunitaria.

Gestione dei Fondi PAR – FAS 2007-2013.

Programmazione e gestione dei Fondi PAC.

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

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

### **Unità Operativa 1 – Gestione dei fondi per i comuni montani e le aree interne**

Programmazione, predisposizione ed attuazione del piano di utilizzo del Fondo della Montagna ex art. 61 della L.R. n. 7/2002 e s.m.i. Emissione dei bandi. Gestione tecnica amministrativa dei progetti finanziati a valere sui nuovi bandi, nonché dei progetti presentati dai Comuni sui bandi emessi dal Comando Forestale a valere sui quattro ambiti afferenti il Fondo.

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

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

### **Unità Operativa 2 – Gestione dei fondi extraregionali non comunitari**

Gestione di fondi extraregionali di natura non comunitaria.

Gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione, del PAC e del PAR – FAS 2007-2013(PRA Delibera CIPE n.87/2012).

Adempimenti connessi al finanziamento dei progetti a valere sui Fondi di natura extraregionale non comunitaria.

Attività correlate alla funzione di Responsabile Interno dell'Operazione (R.I.O.), anche attraverso l'implementazione del sistema Caronte e il coordinamento dell'attuazione degli interventi a valere sui Fondi PAR –FAS 2007-2013, PAC e FSC.

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

### **SERVIZIO 7 – GESTIONE FONDI COMUNITARI**

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

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

Gestione misure forestali PSR 2007-2013 di competenza del Dipartimento.

Gestione misure PSR 2014-2020 di competenza del Dipartimento, di concerto con le altre strutture preposte.

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

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

Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto.

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

### **Unità Operativa 1 – Interventi per la valorizzazione forestale e territoriale ed il miglioramento della biodiversità**

PSR 2007-2013: Gestione Misura 227 del PSR Sicilia 2007-2013 a titolarità – Misura 214/2A

PSR 2014 – 2020: Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura degli atti di programmazione, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura e gestione delle sottomisure 8.5 – Sostegni destinati ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali, 8.4 – Sostegno per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, 15.2 – Sostegno per la salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali, 16 – Cooperazione limitatamente alla stesura dei piani di gestione forestali. Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto relative alle misure di competenza.

### **Unità Operativa 2 – Interventi per la prevenzione del rischio e per l'infrastrutturazione forestale**

PSR 2007-2013: Gestione Misura 226 -223 del PSR Sicilia 2007-2013 a titolarità.

PSR 2014 – 2020: Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura degli atti di programmazione, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura e gestione delle sottomisure 8.3 – Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici, sottomisura 4.3, azioni 1 e 2. Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale, comprese le energie alternative, impianti a biomasse, infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento. Attività residuale relativa alla viabilità minore.

Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto relative alle misure di competenza.

### **Unità Operativa 3 – Interventi per la qualificazione del valore economico delle foreste e gestione trascinamenti**

PSR 2007-2013: Gestione Misure a regia.

PSR 2014 – 2020: Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura degli atti di programmazione, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura e gestione delle sottomisure 8.1 - sostegno alla forestazione e all'imboschimento e 8.6 – Ammodernamento e miglioramento dell'efficienza delle strutture produttive.

Gestione degli aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e Misure 221 e 223 PSR 2007-2013.

**STRUTTURE INTERMEDIE DECENTRATE****Competenze dei Servizi per il Territorio**

Le competenze dei Servizi per il Territorio corrispondono, su scala provinciale, a quelle della sede centrale del Dipartimento.

**SERVIZIO 8 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI AGRIGENTO**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 9 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CALTANISSETTA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 10 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CATANIA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)

Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)

**SERVIZIO 11 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI ENNA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 12 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 13 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI PALERMO**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)

Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)

**SERVIZIO 14 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI RAGUSA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

**Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****SERVIZIO 15 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI SIRACUSA****Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie****Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali****Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria****Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****SERVIZIO 16 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI TRAPANI****Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie****Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali****Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria****Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****COMPETENZE DELLE UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO****Unità Operativa – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie**

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

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

Attività relativa all'Ufficio del consegnatario.

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

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

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

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

Coordinamento controllo di gestione.

Gestione autoparco.

Gestione risorse economiche per la parte di competenza.

Servizio di prevenzione e protezione.

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

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

Repertorio decreti e archivio.

Gestione acquisizioni beni e servizi per la realizzazione di interventi.

Gestione tecnico-amministrativa operai forestali.

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

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

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

Certificazioni IRAP.

Adempimenti connessi ai pagamenti della spesa delegata.

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

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

Monitoraggio della spesa.

**Unità Operativa – Gestione fondi extraregionali**

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

Gestione fondi PSR 2007-2013 e PSR 2014-2020 a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR 2014-2020 di competenza del Dipartimento, afferenti ai Comuni ed ai privati per interventi forestali (finanziamenti a regia regionale): attività tecnico-amministrativa, istruttoria e valutazione progetti, gestione finanziamenti.

Esecuzione dei controlli in loco sui campioni estratti tra le domande di pagamento sia per finanziamenti a titolarità regionale che a regia regionale, in raccordo con L'UOB di Monitoraggio e Controllo.

Supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.

Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria (FRM, PAC, FAS), supporto alle attività di monitoraggio e controllo.

Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

### **Unità Operativa – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria**

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

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

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

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

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

Attività di coordinamento ed approvazione dei piani di vigilanza venatoria.

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

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

Interventi per la protezione ed il potenziamento del patrimonio faunistico.

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

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

Rilevamenti statistici presenze faunistiche e formulazione proposte per calendario venatorio.

Altri adempimenti previsti dalla L.R. 33/1997.

Attività di promozione e divulgazione ambientale.

### **Unità Operativa – Valorizzazione e gestione del territorio**

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

Piani di gestione forestale.

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

Carta ed inventario forestale.

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

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

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

Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

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

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

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

Attività di promozione e divulgazione forestale.



D.D.G. n. 00177 /2017



*Regione Siciliana*

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,  
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA  
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE**

**IL DIRIGENTE GENERALE**

- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;  
VISTO il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i.;  
VISTA la legge regionale 3 dicembre 1993 n.20;  
VISTA la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;  
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;  
VISTO il C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana pubblicato nella GURS n. 31 del 13/07/2007, e in particolare l'art. 64 comma 1 e l'art. 66;  
VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19;  
VISTO il DPRS 5 dicembre 2009 n. 12 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008 n. 19 recante norme per la riorganizzazione del Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione regionale;  
VISTA la legge 6 novembre 2012 n.190;  
VISTO il Decreto Legislativo n. 33/2013;  
VISTO il Decreto Legislativo n. 39/2013;  
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008 n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009 n. 12 e successive modifiche e integrazioni" che ha sostituito il precedente e sopra richiamato D.P. n. 12/2009;  
VISTA la legge regionale 15 maggio 2013 n. 9 ed in particolare l'art. 34;  
VISTO la Legge Regionale 19 agosto 2014, n. 21 ed in particolare l'art. 68 e s.m.i.;  
VISTO il D.P. Reg. 22 ottobre 2014, n. 27 concernente "Regolamento di attuazione del Titolo II della L.r. 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, e successive modifiche e integrazioni e attuazione dell'art. 34 della legge regionale 15 maggio 2013, n. 9;  
VISTA la legge regionale n.28 del 29/12/2016 – "Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2017. Disposizioni finanziarie."  
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 6 dell'11 gennaio 2017 "Autorizzazione esercizio provvisorio per l'anno 2017 – Decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 Allegato A/1 – 9.2 – documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario gestionale per l'anno 2017, Prospetto riguardante le previsioni di competenza e di cassa dei capitoli di entrata e di spesa della gestione sanitaria accentrata. Approvazione".  
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 73 del 23 febbraio 2017 "Approvazione disegno di legge: 'Proroga dell'esercizio provvisorio per l'anno 2017 e Istituzione del Fondo regionale per la disabilità'"  
VISTA la l.r. 1 marzo 2017, n. 4."Proroga dell'esercizio provvisorio per l'anno 2017 e istituzione del Fondo regionale per la disabilità. Norme urgenti per le procedure di nomina nel settore sanitario regionale" pubblicata nella GURS n.9 p.I del 03/03/2017  
VISTO il Decreto del Presidente della Regione del 14 giugno 2016, n. 12 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'art. 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e s.m.i.", pubblicato nella GURS del 1/07/2016, n. 28, che in attuazione di quanto disposto all'art. 49 comma 1 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 rimodula le funzioni ed i compiti dei Dipartimenti regionali secondo la nuova articolazione delle strutture suddivise per rami di amministrazione, nel rispetto del contenimento

numerico delle strutture stesse. Modificandone gli ambiti organizzative gestionali per esigenze maggiore funzionalità degli stessi, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 10 della legge regionale 1 dicembre 2008 n. 19 e s.m.i.;

VISTO l'allegato 1 al citato decreto del Presidente della Regione 14 giugno 2016 n. 12 ed in particolare la nuova rimodulazione in Aree, Servizi ed Unità operative del Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale;

VISTO il D.P.R.S. n.132 del 24 gennaio 2017 con il quale il Presidente della Regione conferisce alla scrivente l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n.326 del 3 ottobre 2016 che ha approvato, ai sensi dell'art. 13 comma 5 della legge regionale 17 marzo 2016 n.3, il documento concernente l'individuazione dei criteri per la pesatura degli incarichi dirigenziali delle strutture interdipartimentali dell'Amministrazione regionale;

VISTO il DDG n. 1553 del 01.12.2016 con il quale si prende atto della nuova articolazione in Aree, Servizi e Unità Operative del Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale con i rispettivi compiti e funzioni attribuite, approvata con decreto del Presidente della Regione 14 giugno 2016 n. 12;

VISTO il precedente decreto n.1632 del 12/12/2016 a firma del Dirigente Generale pro tempore con il quale sono state individuate le pesature delle postazioni dirigenziali del Dipartimento.

CONSIDERATO che a seguito di una ulteriore valutazione delle competenze di ciascuna postazione dirigenziale occorre apportare alcune modifiche al suddetto decreto;

RITENUTO di dover adottare un provvedimento espresso per l'attribuzione, sulla scorta dei criteri deliberati dalla Giunta regionale, del peso a ciascuna postazione dirigenziale all'interno del Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale, garantendo, attraverso un processo di comparazione il più equo equilibrio tra le competenze/responsabilità della struttura e relativa pesatura/remunerazione, il cui risultato è indicato nella tabella di pesatura di seguito riportata;

A termini delle disposizioni vigenti

## DECRETA

**Art. 1)** Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, sulla scorta dei criteri deliberati dalla Giunta regionale, a parziale modifica del citato DDG 1632/2016, è approvata la pesatura da attribuire a ciascuna postazione dirigenziale all'interno del Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale, così come di seguito riportato:

| PESATURA POSTAZIONI DIRIGENZIALI   |                 |
|--|-----------------|
| Struttura  | Fascia pesatura |
| Unità Operativa di staff 1 – Supporto al Dirigente Generale e controllo di gestione          | 100             |
| Unità Operativa di staff 2 – Monitoraggio e controllo della spesa extraregionale             | 100             |
| Unità Operativa di staff 3 - Direzione Riserva Naturale Orientata dello Zingaro              | 100             |
| Unità Operativa di staff 4 – Segreteria del Commissario per la liquidazione degli Usi Civici | 100             |
| <b><u>AREA 1 – AFFARI E SERVIZI GENERALI</u></b>   | 100             |
| U.O. 1 – Gestione risorse umane  | 100             |
| U.O. 2 – Gestione dei servizi comuni e sicurezza   | 100             |
| U.O. 3 – Coordinamento, monitoraggio e controllo economico-finanziario                       | 100             |
| <b><u>AREA 2 – TRASPARENZA, LEGALITA' E CONTENZIOSO</u></b>                                  | 100             |
| U.O. 1 – Trasparenza, legalità e U.R.P.  | 100             |
| U.O. 2 - Gestione del contenzioso  | 100             |
| <b><u>AREA 3 – PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E SUPPORTO ALLO SVILUPPO</u></b>                  | 100             |
| U.O. 1 – Pianificazione forestale e infrastrutturale, innovazione e filiera legno            | 90              |
| U.O. 2 – Difesa fitosanitaria dei boschi e vivaismo forestale                                | 90              |
| <b><u>SERVIZIO 1 – GESTIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE</u></b>                                 | 100             |
| U.O. 1 - Gestione tecnico-forestale  | 100             |
| U.O. 2 – Pianificazione delle risorse umane forestali  | 100             |
| <b><u>SERVIZIO 2 – RISERVE NATURALI, AREE PROTETTE E TURISMO AMBIENTALE</u></b>              | 100             |
| U.O.1 – Programmazione e gestione interventi nelle aree naturali e protette                  | 90              |
| U.O. 2 – Conservazione, valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e ambientale         | 100             |
| <b><u>SERVIZIO 3 – GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO</u></b>                                | 100             |
| U.O. 1 – Tutela del patrimonio faunistico siciliano  | 100             |

|   |     |
|---|-----|
| U.O. 2 – Esercizio venatorio  | 100 |
| <u>SERVIZIO 4 – INFRASTRUTTURE, IRRIGAZIONE ED ENTI VIGILATI</u>  | 100 |
| U.O. 1 – Coordinamento interventi irrigui e vigilanza Consorzi di Bonifica                                | 100 |
| U.O. 2 – Interventi infrastrutturali e vigilanza Ente di Sviluppo Agricolo                                | 90  |
| <u>SERVIZIO 5 – GESTIONE DEL DEMANIO FORESTALE, TRAZZERALE E USI CIVICI</u>                               | 100 |
| U.O. 1 - Demanio trazzerale   | 100 |
| U.O. 2 – Demanio forestale e sistema informativo territoriale   | 100 |
| <u>SERVIZIO 6 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI NAZIONALI</u>   | 100 |
| U.O. 1 – Gestione dei fondi per i comuni montani e le aree interne  | 90  |
| U.O. 2 – Gestione dei fondi extraregionali non comunitari   | 100 |
| <u>SERVIZIO 7 – GESTIONE FONDI COMUNITARI</u>   | 100 |
| U.O. 1 – Interventi per la valorizzazione forestale e territoriale ed il miglioramento della biodiversità | 100 |
| U.O. 2 – Interventi per la prevenzione del rischio e per l’infrastrutturazione forestale                  | 100 |
| U.O. 3 – Interventi per la qualificazione del valore economico delle foreste e gestione trascinalenti     | 100 |

Strutture territoriali

|   |     |
|---|-----|
| <u>SERVIZIO 8 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI AGRIGENTO</u>                                   | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <u>SERVIZIO 9 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CALTANISSETTA</u>                               | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <u>SERVIZIO 10 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CATANIA</u>                                    | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)               | 100 |
| Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)               | 100 |
| <u>SERVIZIO 11 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI ENNA</u>                                       | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <u>SERVIZIO 12 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA</u>                                    | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <u>SERVIZIO 13 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI PALERMO</u>                                    | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)               | 100 |
| Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)               | 100 |
| <u>SERVIZIO 14 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI RAGUSA</u>                                     | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <u>SERVIZIO 15 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI SIRACUSA</u>                                   | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |

|   |     |
|---|-----|
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |
| <b>SERVIZIO 16 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI TRAPANI</b>                                    | 100 |
| Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie                | 100 |
| Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali   | 100 |
| Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria | 100 |
| Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio                                  | 100 |

**Art. 2)** Al fine di garantire il giusto equilibrio fra il rispetto dei criteri individuati per la pesatura, le competenze e le responsabilità di ogni singola struttura, collegandole alla retribuzione economica, le postazioni dirigenziali valutate con i predetti criteri, sono state inserite nelle fasce corrispondenti, individuando anche l'intervallo di retribuzione economica attribuito ad ogni singola fascia.

| AREE E SERVIZI |                          |           |           |      |
|----------------|--------------------------|-----------|-----------|------|
| Fascia         |                          | RANGE     |           | PESO |
|                |                          | da        | a         |      |
| 3              | Da 1 a 3 caratteristiche | 15.494,00 | 17.000,00 | 80   |
| 2              | 4 caratteristiche        | 17.001,00 | 18.500,00 | 90   |
| 1              | 5-9 caratteristiche      | 18.501,00 | 23.240,00 | 100  |

| UU.OO.BB. |                     |          |           |      |
|-----------|---------------------|----------|-----------|------|
| Fascia    |                     | RANGE    |           | PESO |
|           |                     | da       | a         |      |
| 4         | 2 caratteristiche   | 3.874,00 | 4.500,00  | 70   |
| 3         | 3 caratteristiche   | 4.501,00 | 5.500,00  | 80   |
| 2         | 4 caratteristiche   | 5.501,00 | 7.000,00  | 90   |
| 1         | 5-9 caratteristiche | 7.001,00 | 15.494,00 | 100  |

Il presente decreto sarà trasmesso alla Ragioneria Centrale per il prescritto visto, e pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana, nella parte di competenza del Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale.

Palermo, 14 MAR, 2017

**IL DIRIGENTE GENERALE**  
Dorothea Di Trapani