

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Unità di Staff 1 "Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del
Dipartimento e Valutazioni"

Prot. n. 23412

Palermo, 7/05/2019

OGGETTO: Pubblicità postazioni dirigenziali vacanti - Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione ai sensi dell'art. 36, comma 10 del vigente C.C.R.L. Area Dirigenza.

Al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del
Personale
- Servizio 13 "Innovazione, Modernizzazione e Gestione
Banche Dati del Personale"
e-mail: rud@regione.sicilia.it

Al Dott. Francesco Lo Iacono
Responsabile del procedimento di pubblicazione sul Sito
istituzionale del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro
e-mail: pubblicazioni.bilancio@regione.sicilia.it
e-mail: francesco.loiacono@regione.sicilia.it

Ai sensi dell'art. 36, comma 10, del vigente C.C.R.L. dell'Area Dirigenza e nel rispetto delle normative vigenti che prescrivono l'obbligo della pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti si comunica che è intendimento di questo Dipartimento provvedere alla copertura delle postazioni dirigenziali delle Ragionerie Centrali, individuate nell'allegato elenco (All. 1), di cui al D. P. 14/06/2016, n. 12.

Si precisa che le postazioni dirigenziali in argomento saranno disponibili dall'1/06/2019 nella considerazione che in data 31/05/2019 scadranno gli atti integrativi dei contratti individuali di lavoro scaduti il 31/12/2018.

Fa eccezione il Servizio S13 "Ragioneria Centrale Infrastrutture e Mobilità" che sarà disponibile dal 16/07/2019 atteso che il dirigente titolare verrà posto in quiescenza dalla medesima data.

Il presente avviso è indirizzato solo ed esclusivamente ai dirigenti in servizio presso l'Amministrazione regionale ed inquadrati nel Ruolo Unico della Dirigenza.

I Dirigenti interessati a ricoprire gli incarichi dirigenziali in argomento trasmetteranno apposita domanda, allegando il proprio curriculum vitae; entrambi i documenti dovranno essere firmati e trasmessi in formato pdf nonché in formato aperto (pdf non in formato immagine, word, documento testo odf, ecc...), **entro e non oltre il 17 maggio 2019**, all'indirizzo di posta elettronica: dipartimento.bilancio@certmail.regione.sicilia.it.

Per il conferimento degli incarichi dirigenziali si richiede il possesso del titolo di studio universitario nonché delle esperienze maturate e delle competenze amministrative di carattere generale desumibili dal curriculum vitae presentato, funzionali ad esercitare l'incarico per il quale si presenta la candidatura.

Ogni Dirigente può essere destinatario di una proposta da parte del Ragioniere Generale di un incarico diverso da quello per cui è stata presentata istanza.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:

- domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;
- 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 allegato.

Si rammenta che, ai sensi del comma 4, dell'art. 20, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, la superiore dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e che, ai sensi del comma 5, dell'art. 68, della legge regionale 12/8/2014, n. 21, modificato dall'art. 98, comma 6, della L.R. 7/05/2015, n. 9, il decreto dirigenziale di conferimento di incarico dirigenziale deve essere pubblicato per esteso nel sito internet della Regione siciliana pena la nullità dell'atto stesso.

Ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale si terrà conto delle clausole previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) - aggiornamento 2019-2021, adottato con D. P. Reg. n. 190 del 20/04/2018, con particolare riferimento ai paragrafi 4.3 "Rotazione del personale" – Clausola temporale (durata massima degli incarichi dirigenziali, nelle aree ad elevato rischio corruttivo, anche in presenza di rinnovi, non superiore a 5 anni), 4.4 "Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse", 4.5 "Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti", 4.6 "Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali", 4.7 "Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage – Revolving-Doors)" e 4.8 "Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a."

Il compenso per ogni singola Struttura è indicato nel prospetto allegato al presente avviso (All. 2) ed è stato attribuito sulla base della pesatura delle postazioni dirigenziali del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro, di cui al D.R.G. n. 2129/2016 del 25/11/2016.

La stipula del contratto è subordinata alla disponibilità delle risorse finanziarie nel pertinente capitolo di spesa del fondo della dirigenza.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato e quelle difformi agli elementi richiesti nel presente avviso.

Il Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi non imputabili a colpa del medesimo Dipartimento.

La scadenza dei contratti sarà fatta coincidere con la chiusura dell'esercizio finanziario dell'anno solare in cui è prevista la cessazione degli stessi e, quindi, al 31 dicembre, ferma restando la durata minima prevista dalle vigenti norme contrattuali.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, modificato ed integrato dal D. Lgs. 101/2018, al Regolamento U.E. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ed ai sensi dell'art. 616 C.P.C., i dati personali forniti dai candidati interessati al conferimento degli incarichi di che trattasi saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per l'emanazione dei consequenziali provvedimenti.

Titolare del trattamento dei dati è l'Assessore regionale dell'Economia. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Ragioniere Generale della Regione.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Gli Uffici in indirizzo vorranno provvedere, rispettivamente per la propria competenza, ad inserire il presente avviso, al fine di darne massima diffusione, nella Banca Dati – Ruolo Unico della Dirigenza – del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale e sul sito istituzionale del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro a cura del Responsabile del procedimento di pubblicazione.

Il presente avviso è trasmesso per la pubblicazione in formato aperto secondo le istruzioni di cui alla nota del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale – Servizio 13 prot. n. 38539 del 3/04/2019, acquisita al protocollo informatico dipartimentale in pari data al n. 17579.

IL RAGIONIERE GENERALE

(Bologna)

Il Dirigente dell'Unità di Staff I
Paolo Luparello

Il Funzionario Direttivo
Maria Concetta Puccio

Regione Siciliana

MODELLO DI DICHIARAZIONE

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a _____ in ordine al conferimento dell'incarico di _____ presso il Dipartimento _____ presa visione della normativa introdotta dal d.lgs. 39/2013 e visto in particolare l'art. 20 del medesimo decreto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di cui al comma 5 del predetto art. 20 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 3-4-7)
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità dell'incarico di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 9-11-12-13)
- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi:

- di non avere subito condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione

ovvero

SI IMPEGNA

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 a rendere dichiarazione, 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/La sottoscritto/a dichiara di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti, e 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

F I R M A

(La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità legale.)

DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO – RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE

ELENCO POSTAZIONI DIRIGENZIALI VACANTI

Servizio 7 – “Ragioneria Centrale Presidenza, Autonomie Locali e Funzione Pubblica”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 8 – “Ragioneria Centrale per le Attività Produttive”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.

- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 9 – “Ragioneria Centrale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 10 – “Ragioneria Centrale dell'Economia”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.

- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 11 – “Ragioneria Centrale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 12 – “Ragioneria Centrale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 13 – “Ragioneria Centrale delle Infrastrutture e della Mobilità” (Disponibile dal 16/07/2019)

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 14 – “Ragioneria Centrale per l'Istruzione e la Formazione Professionale”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 15 – “Ragioneria Centrale Agricoltura, Sviluppo Rurale e Territoriale e Pesca Mediterranea”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 16 – “Ragioneria Centrale Salute”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 17 – “Ragioneria Centrale del Territorio e dell'Ambiente”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.

- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

Servizio 18 – “Ragioneria Centrale per il Turismo, Sport e Spettacolo”

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.
- Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
- Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
- Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 l.r. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo D. Lgs.
- Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

ALL. 2**DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO - RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE****ELENCO POSTAZIONI DIRIGENZIALI VACANTI CON PESATURA E PARTE VARIABILE ANNUA**

N.	Struttura	Pesatura	Parte variabile annua
1	Servizio 7 "Ragioneria Centrale Presidenza, Autonomie Locali e Funzione Pubblica"	100	€ 22.000,00
2	Servizio 8 "Ragioneria Centrale per le Attività Produttive"	90	€ 20.000,00
3	Servizio 9 "Ragioneria Centrale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana"	100	€ 22.000,00
4	Servizio 10 "Ragioneria Centrale dell'Economia"	90	€ 20.000,00
5	Servizio 11 "Ragioneria Centrale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità"	90	€ 20.000,00
6	Servizio 12 "Ragioneria Centrale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro"	90	€ 20.000,00
7	Servizio 13 "Ragioneria Centrale delle Infrastrutture e della Mobilità"	100	€ 22.000,00
8	Servizio 14 "Ragioneria Centrale per l'Istruzione e la Formazione Professionale"	90	€ 20.000,00
9	Servizio 15 "Ragioneria Centrale Agricoltura, Sviluppo Rurale e Territoriale e Pesca Mediterranea"	100	€ 22.000,00
10	Servizio 16 "Ragioneria Centrale della Salute"	90	€ 20.000,00
11	Servizio 17 "Ragioneria Centrale del Territorio e dell'Ambiente"	90	€ 20.000,00
12	Servizio 18 "Ragioneria Centrale per il Turismo, Sport e Spettacolo"	90	€ 20.000,00

