



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI

IL DIRIGENTE GENERALE

- VISTO lo Statuto della Regione;
- VISTO il Testo Unico sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione regionale, approvato con D.P. Reg. del 28 febbraio 1979, n. 70 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la legge regionale 15 maggio 2000, n° 10 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO l'art.11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20;
- VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n° 19;
- VISTO il D.P. Reg, 5 dicembre 2009, n 12;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione e degli enti di cui all'articolo I della legge regionale 15 maggio 2000, n 10, ed in particolare:
- l'articolo 10 "concertazione";
- l'articolo 36 "conferimento di incarichi dirigenziali";
- l'articolo 39 "verifiche dei risultati dei dirigenti"
- l'articolo 42 "scadenze dell'incarico e clausole di salvaguardia";
- l'articolo 64 "retribuzione di posizione";
- l'articolo 66 "fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato".
- VISTA la direttiva n. 22/Gab. dell'Assessore regionale alla Presidenza del 29 ottobre 2007, recante "criteri generali per la valutazione della dirigenza regionale";
- VISTA la nota prot. n. 47068 del 29 marzo 2010 a firma del Dirigente Generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, recante "disciplina transitoria del regolamento approvato con D.P.Reg. 5 dicembre 2009 n. 12. Risoluzione dei contratti individuali e conferimento degli incarichi dirigenziali";
- VISTA la nota prot. n. 6872 del 11 marzo 2010 a firma del Dirigente Generale pro-tempore, concernente l'adozione dei criteri di valutazione dei dirigenti del Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti a partire dall'anno 2010:

VISTO il D.P.Reg. n. 309978 del 31 dicembre 2009 di conferimento dell'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti dell'Assessorato Regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità all'Ing. Ferdinando Dalle Nogare dirigente del Ruolo unico della Dirigenza della Regione Siciliana;

VISTA la nota del Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti n. 234 del 13 gennaio 2010 con il la quale sono state individuate quali strutture dipartimentali di cui avvalersi durante la fase transitoria di attuazione della riorganizzazione dipartimentale, di cui all'art. 6 del D.P.Reg. 5 dicembre 2009, n. 12, le aree, i servizi, le unità di staff e le unità operative sussistenti alla data del 31 dicembre 2009 presso l'Agenzia Regionale per i Rifiuti e le Acque;

VISTA la nota del Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti n. 8134 del 18 marzo 2010 con la quale è stato individuato il personale da assegnare alle strutture dipartimentali comprese quelle di cui avvalersi durante la fase transitoria di attuazione della riorganizzazione dipartimentale, di cui all'art. 6 del D.P.Reg. 5 dicembre 2009, n. 12, come sopra individuate;

VISTO il verbale del 10 febbraio 2010 della seduta con le OOSS. - giusta convocazione prot. n. 1846 del 5 febbraio 2010 - con cui sono stati stabiliti i criteri generali per l'affidamento degli incarichi dirigenziali;

VISTI i verbali del 31 maggio 2010, 7 e 14 giugno 2010 delle sedute con le OOSS. - giuste convocazioni prot. n. 18460 del 24 maggio 2010 e prot. 19628 del 31/5/2010 - nel corso delle quali è stata data informazione, ai sensi dell'art.9 del vigente C.C.R.L., nelle seguenti materie:

- criteri generali per l'affidamento, il mutamento e la revoca degli incarichi dirigenziali;
- criteri generali per l'articolazione delle posizioni dirigenziali e dei relativi compensi;
- criteri generali per la valutazione dell'attività dei dirigenti, nonché per l'attribuzione e la graduazione dell'indennità di risultato;
- processi generali di riorganizzazione dell'amministrazione e loro implicazioni;

CONSIDERATO che, in esecuzione del citato D.P.Reg. n. 12 del 5 dicembre 2009 occorre provvedere, con decorrenza dall' 01/07/2010, per effetto della proroga consentita dall'art.6, comma 3, dello stesso D.P.Reg. 12/2009 e determinata con D.P.Reg. n 249 del 21/5/2010, all'istituzione delle Unità di staff e delle Unità operative operanti nell'ambito delle Strutture intermedie del Dipartimento già previste in sede regolamentare, nonché alla determinazione dei criteri generali per l'articolazione delle posizioni dirigenziali e dei relativi compensi, dei criteri generali per l'affidamento, il mutamento e la revoca degli incarichi dirigenziali e dei criteri generali per la valutazione dell'attività dei dirigenti, in conformità agli esiti scaturiti dalla concertazione di cui ai verbali citati,

DECRETA

Art. 1

Assetto organizzativo



In esecuzione di quanto previsto dal D.P.Reg. n.12 del 5 dicembre 2009 in ordine all'articolazione delle Strutture intermedie del Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti, tenuto conto dei criteri generali di riassetto organizzativo scaturiti dalla concertazione con le organizzazioni sindacali in premessa citata. sono istituite con decorrenza dall' 01/07/2010, per effetto della proroga consentita dall'art.6. comma 3, dello stesso D.P.Reg. 12/2009 e determinata con D.P.Reg. n° 249 del 21/5/2010, le Unità di staff e le Unità operative di base di cui all' Allegato 1, parte integrante del presente decreto.

Art. 2

Criteri generali per l'articolazione delle posizioni dirigenziali e dei relativi compensi

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 64, comma 1, del vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale, i valori economici della retribuzione di posizione parte variabile, comprensivi della tredicesima mensilità, si determinano sulla base dei seguenti criteri generali preventivamente definiti tenendo conto dei parametri connessi alla posizione nella struttura, alla complessità organizzativa, alle responsabilità delle gestioni interne ed esterne in relazione alle seguenti tre fasce:

- a) fino a euro 3.873,00: incarichi ispettivi, di studio, consulenza e ricerca;
- b) da euro 3.874,00 a euro 15.494,00: direzione di unità operative di base o unità di staff, secondo i seguenti tre range economici:
 - primo range: da euro 13.001,00 a euro 15.494,00;
 - secondo range: da euro 8.001,00 a euro 13.000,00;
 - terzo range: da euro 3.874,00 a euro 8.000,00.
- c) da euro 15.495,00 a euro 23 240,00: direzione di aree o servizi secondo i seguenti tre range economici:
 - primo range: da euro 21.001,00 a euro 23.240,00;
 - secondo range: da euro 18.001,00 a euro 21.000,00;
 - terzo range: da euro 15,495.00 a euro 18.000,00.

I parametri, come di seguito specificati, concorrono alla determinazione di un punteggio complessivo, che determina la collocazione delle strutture all'interno dei *range*:

1) Complessità della struttura organizzativa. Per le strutture intermedie indica l'allocazione della posizione dirigenziale nell'ambito del funzionigramma del Dipartimento, con riferimento all'esercizio della funzione dirigenziale riguardo a una o più unità operative di base o strutture formalmente organizzate e/o l'allocazione delle risorse finanziarie rispetto quelle complessive del Dipartimento. Per le Unità Operative di Base indica il numero delle unità di personale assegnato alla struttura esprimendo così il peso obiettivo del coordinamento gestionale rapportato al numero delle risorse umane assegnate (I valori vanno aumentati del 50% per ogni U.O. scoperta rispetto a quelle previste nel funzionigramma; i valori vanno aumentati del 20% per ogni dipendente in meno rispetto al personale previsto in pianta organica). Analogamente indica l'allocazione delle risorse finanziarie rispetto quelle complessive del Dipartimento.

2) Complessità delle materie trattate ovvero degli atti e dei provvedimenti da adottare;



- 3) Responsabilità di Soggetto Gestore con specifici compiti e doveri attribuiti da normativa comunitari, nazionale e regionale;
- 4) Complessità nella gestione del personale dipendente (organizzazione attività lavorativa personale dipendente, organizzazione personale in turnazione, pronta reperibilità, etc.)
- 5) Necessità di continui accertamenti - sopralluogo;
- 6) Relazioni extra dipartimentali e interlocuzione con enti extra regionali (indica l'entità e la complessità dei contatti di natura istituzionale con altri Dipartimenti o con Amministrazioni pubbliche statali e/o extraregionali o con enti vigilati).

L'incidenza di ciascun parametro è espressa attraverso una gradazione che può essere alta (A), media (M) o bassa (B), correlando la tipologia del parametro alle competenze specifiche delle strutture.

All'incidenza di ciascun parametro corrisponderà un indice numerico (peso), come di seguito specificato:

- incidenza alta (A): indice numerico 8;
- incidenza media (M): indice numerico 4;
- incidenza bassa (B): indice numerico 2.

Considerando che il punteggio attribuibile alle strutture varia da un minimo di quattordici ad un massimo di cinquantasei, sono collocate:

a) Area e Servizi:

- nel primo range quelle con punteggio da ventotto a quarantotto;
- nel secondo range quelle con punteggio da ventidue a ventotto;
- nel terzo range quelle con punteggio da dodici a venti.

b) Unità di Staff e Unità operative di base:

- nel primo range quelle con punteggio da ventotto a quarantotto;
- nel secondo range quelle con punteggio da ventidue a ventotto;
- nel terzo range quelle con punteggio da dodici a venti.

Gli indici per la collocazione delle strutture nei rispettivi range sono quelli risultanti dagli allegati 2 e 3 al presente decreto.

Nell'ambito di detti range e comunque nel rispetto delle fasce minime contrattuali, la determinazione avrà luogo tenendo conto del punteggio conseguito, in relazione alle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'art. 66 del vigente C.C.R.L..

Art. 3

Criteria generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali

La procedura di conferimento degli incarichi è preceduta da una fase di pubblicità in cui i dirigenti di tutti i rami di amministrazione della Regione Siciliana possono fare apposita istanza corredata da *curriculum vitae*, secondo i tempi e nei termini che saranno comunicati dal Dirigente generale e comunque nel rispetto dei principi contenuti nel presente articolo.



A tal fine il Dirigente generale assicura, ai sensi dell'art. 36, comma 10, del vigente C.C.R.L., per un periodo minimo di quindici giorni - salvo il più breve termine di sette giorni, da utilizzarsi in via transitoria per la sola attuazione dell'art. 6, comma 2 del D.P Reg. n. 12/2009 - la pubblicità dei posti dirigenziali vacanti, con indicazione delle relative pesature, attraverso il sito istituzionale della Regione Siciliana ed attraverso la comunicazione effettuata alla banca dati - ruolo unico della dirigenza - tenuta presso il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale. I dirigenti interessati comunicano la propria disponibilità a ricoprire uno o più incarichi tra quelli pubblicati.

Il Dirigente Generale determina il conferimento degli incarichi avendo riguardo ai seguenti criteri generali:

- A) Possesso del titolo di studio universitario attinente all'incarico da ricoprire, con prioritario riguardo a quello afferente l'Area tematica della struttura
- B) Avuto riguardo alla specificità tecnica delle materie trattate dal Dipartimento, verrà attribuita priorità alle esperienze maturate nell'ambito del Dipartimento medesimo;
- C) La rotazione degli incarichi è finalizzata a garantire la più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse in relazione ai mutevoli assetti funzionali ed organizzativi ed ai processi di riorganizzazione, nonché a favorire lo sviluppo della professionalità dei dirigenti, ferma restando, per ottimizzare le prestazioni dirigenziali, la previsione di permanenza negli incarichi per un periodo compreso tra 4 e 6 anni, salvo casi da motivarsi debitamente e congruamente.
- D) Risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e relativa valutazione;
- E) Specifiche competenze organizzative possedute;
- F) garanzia, ove non vi sia stata una espressa valutazione negativa, di un incarico dirigenziale almeno equivalente (intendendosi per equivalente l'incarico cui corrisponde una retribuzione di posizione complessiva di pari fascia ovvero una retribuzione di posizione il cui importo non sia inferiore al 10% rispetto a quello precedentemente percepito);
- G) natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati;

Ad integrazione e/o compendio dei criteri sub B) e C) dovrà farsi riferimento a specifiche esperienze professionali con prioritario riferimento all'esercizio di funzioni a carattere trasversale, strumentale e/o di coordinamento maturate. in assenza di valutazione negativa, presso altri Rami dell'Amministrazione regionale (purché attinenti al conferimento dell'incarico).

Successivamente alla chiusura del bando, acquisite le istanze ed esaminati i *curricula*, il Dirigente Generale con atto motivato provvederà alla individuazione del dirigente al quale conferire l'incarico.

Art. 4

Indennità di posizione parte variabile per gli incarichi ad interim

L'integrazione della retribuzione di posizione di cui al comma 2, articolo 43 del contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10, per il quadriennio giuridico 2002 – 2005



e per i bienni economici 2002 – 2003 e 2004 – 2005 è dovuta per le reggenze ad interim di uffici di pari fascia.

L'integrazione della retribuzione di posizione di cui al comma 2, articolo 43 del contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10, per il quadriennio giuridico 2002 – 2005 e per i bienni economici 2002 – 2003 e 2004 – 2005 non trova applicazione per le reggenze di uffici di fascia inferiore, all'interno della struttura intermedia dello stesso dirigente diretta.

L'integrazione della retribuzione di posizione di cui al comma 2, articolo 43 del contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10, per il quadriennio giuridico 2002 – 2005 e per i bienni economici 2002 – 2003 e 2004 – 2005 può essere erogata solamente per una reggenza ad interim e non può superare il trenta per cento dell'indennità di posizione parte variabile prevista per l'incarico conferito ad interim.

L'incarico ad interim può essere conferito esclusivamente per un arco temporale ristretto e in casi eccezionali e debitamente motivati.

Art. 5

Criteria per la valutazione dell'attività dei dirigenti

Ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti si adottano i “Criteri generali per la valutazione della dirigenza regionale” di cui alla direttiva presidenziale n. 22/gab. del 29 ottobre 2007, con le seguenti specificazioni:

1. Quanto alla ripartizione del punteggio disponibile per la macro area della Performance Operativa”, la somma dei pesi deve essere pari a punti 75, così suddivisi:
punti 20 per la voce “attuazione Piano di lavoro”;
punti 55 per la voce ‘raggiungimento obiettivi operativi prioritari’.
2. Quanto alla ripartizione del punteggio disponibile per la macro area del Comportamento Organizzativo, la somma dei pesi per le singole voci che la compongono deve essere pari a punti 25, da suddividersi come segue tra le seguenti tipologie di qualità gestionali-relazionali:
capacità di analisi e programmazione (punti attribuibili da 5 a 10);
capacità di relazione e coordinamento (punti attribuibili da 5 a 10);
capacità di gestione e realizzazione (punti attribuibili da 5 a 10);
la cui attribuzione sarà stabilita in funzione della natura degli incarichi dirigenziali.
3. Quanto agli Organi competenti alla valutazione, il valutatore di prima istanza si identifica con il dirigente di struttura intermedia, mentre al dirigente generale compete l'approvazione o verifica della valutazione in qualità di valutatore di seconda istanza; questi valuta in unica istanza i dirigenti di Staff e di struttura intermedia.

Palermo, lì 14 GIU. 2010

Il Dirigente Generale
Ing. Ferdinando Dalle Nogare

**ALLEGATO 1****STRUTTURA E COMPETENZE DEL DIPARTIMENTO REGIONALE
DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI.****UNITÀ DI STAFF****UNITÀ OPERATIVA 1 – SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO**

Segreteria del Dirigente Generale
Attività di supporto al Dirigente Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti.
Attività di supporto al Dirigente Generale negli affari riservati ed avvocati.
Predisposizione atti d'indirizzo e coordinamento del Dirigente Generale.
Tenuta registro dei pareri.
Archivio fogli vettore.
Raccolta decreti e circolari.
Ricevimento della corrispondenza e smistamento alle strutture intermedie.
Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze ecc.).
Rapporti e collegamento con U.E., MATTM. ed altri Ministeri, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione, Assessorati regionali ed Enti Locali su materie di interesse generale e comune. Referente conferenza Stato Regioni.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO

Servizio sicurezza luoghi di lavoro ed adempimenti decreto legislativo n. 81/2008;
Coordinamento attività di prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro della sede centrale e degli uffici periferici (D.Leg.vo 81/08). Tenuta registro degli infortuni.
Proposte formative.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 3 – CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE

Applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286 e successive modifiche ed integrazioni in materia di controlli interni di gestione.
Snellimento procedimenti amministrativi (art. 29 legge regionale 7 marzo 1997, n° 6).
Applicazione della disciplina in materia di conferimento di funzioni agli Enti Locali in raccordo con i competenti uffici (art. 31 e seguenti della legge regionale 15 maggio 2000, n° 10).
Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA 4 - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI,
NAZIONALI E REGIONALI**

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 e regionali.
Rapporti con gli uffici competenti (Ufficio speciale controlli secondo livello, 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.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 5 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Supporto legale e coordinamento alle strutture nei contenziosi afferenti le materie di competenza del Dipartimento con esclusione del contenzioso del lavoro. Informazione alle strutture sugli aggiornamenti normativi. Coordinamento rapporti con magistratura ordinaria e speciale, organismi di polizia e prefettura e tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dalla legge 31 maggio 1965 n.575 e successive modifiche. Monitoraggio legislativo. Diffusione norme e pareri nelle materie di competenza del Dipartimento. Istruttoria e liquidazione delle spese legali e giudiziarie nei contenziosi di competenza del Dipartimento. Rimborsi. Semplificazione e trasparenza atti. Coordinamento per la predisposizione di proposte legislative e regolamentari per le attività del Dipartimento. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

AREA AFFARI GENERALI

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale - gestione del protocollo informatico, archiviazione

UNITÀ OPERATIVA 1 - AFFARI E SERVIZI GENERALI

Organizzazione collegamento e coordinamento attività strutture centrali e periferiche del Dipartimento. Segreteria organi collegiali. Costituzione organi consultivi, comitati e relative attività di supporto. Coordinamento e predisposizione attività ispettiva. Attività strumentali e serventi la struttura e l'organizzazione del lavoro. Attività di rilievo generale del Dipartimento non riconducibili alla competenza delle singole strutture. Attività relativa all'ufficio del Consegnatario, al consegnatario informatico e alla gestione dei beni mobili ed informatici. Cassa e economato. Attività relativa ai contratti per l'acquisizione di beni e servizi per il Dipartimento, gli uffici decentrati e gli uffici periferici. Coordinamento delle attività amministrative e riparto delle risorse finanziarie, per il funzionamento e la gestione degli uffici centrali, decentrati e periferici del Dipartimento. Attività di gestione degli immobili per gli uffici decentrati e periferici. Coordinamento e gestione attività inerente: spese postali e telegrafiche; utenze, servizi ausiliari e spese di pulizia; spese per l'acquisto di beni di consumo per funzionamento degli uffici; spese per noleggio o leasing di macchine e attrezzature; manutenzioni ordinarie e riparazioni, spese urgenti e indifferibili per il ripristino di condizioni di igiene e sicurezza sia per immobili che per impianti e attrezzature, spese per la sorveglianza sanitaria, acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva. Attività di collegamento e raccordo per i servizi comuni ai Dipartimenti. Rapporti con la società di gestione del Patrimonio immobiliare della Regione Siciliana. Adempimenti connessi al D.L.vo n. 196/03 (Privacy). Coordinamento dell'attuazione del D. L.vo n. 82/05 "Codice dell'Amministrazione digitale". Attività inerente le funzioni dell'Ufficiale Rogante del Dipartimento. Supporto agli Uffici centrali e periferici del Dipartimento. Repertorio dei decreti



Archivio storico e protocollo. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 - BILANCIO

Rapporti con l'Assessorato bilancio. Coordinamento delle proposte di bilancio e sua gestione. Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento per la formazione del Bilancio della Regione. Coordinamento della verifica e dell'accertamento dei residui. Coordinamento gestione capitoli di bilancio di competenza del Dipartimento. Controllo e monitoraggio provvedimenti di spesa alla firma del Dirigente Generale. Richieste di variazioni di bilancio su proposta dei Servizi. Acquisizione dati per giudizio di parificazione del Rendiconto generale da parte della Corte dei Conti. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 3 - GESTIONE RISORSE UMANE - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Organizzazione e gestione del personale e delle risorse umane del Dipartimento. r.a.p. Rapporti con le organizzazioni sindacali. Gestione del fondo di amministrazione per il miglioramento delle prestazioni, piani di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale e progetti obiettivo. Applicazione contrattualistica collettiva. Nulla-osta trasferimenti. Funzionigramma e organigramma. Indennità mensa e lavoro straordinario. Istruttoria e liquidazione spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento. Autorizzazioni incarichi esterni. Collegamento e raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento Funzione Pubblica. Rilevazione mensile sulle assenze dei dipendenti pubblici a tempo indeterminato. Attivazione dei provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni. Istruttoria e liquidazione spese e gettoni di presenza componenti comitati e collegi. Referente formativo del Dipartimento. Rilevazione, programmazione, gestione, monitoraggio e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento. Attività di comunicazione per le materie di competenza del Dipartimento. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 4 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - U.R.P. - PROTOCOLLO INFORMATICO E BIBLIOTECA

Coordinamento dell'attuazione della Direttiva 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini" emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzata alla c.d. Customer Satisfaction del cittadino. Rapporti con l'utenza. Collegamento con gli organi d'informazione per le materie d'interesse dell'Amministrazione. Attività di informazione, comunicazione e realizzazione di Piani di comunicazione e divulgazione riguardanti le materie di competenza del Dipartimento, per gli eventi istituzionali. Rapporti con addetto stampa dell'ufficio di gabinetto dell'Assessore. *Produzione e diffusione, anche per via telematica, di dossier informatici e di newsletter sulle materie di competenza 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 ed al D.Lvo 196/03 in materia di Privacy. *Gestione della biblioteca e dell'emeroteca.* Acquisto libri, riviste e giornali. Spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione e varie. Attività inerente gli affari amministrativi e contabili relativi alla gestione editoriale delle riviste e delle pubblicazioni del Dipartimento. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.



SERVIZIO 1 REGOLAZIONE ACQUE

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale

UNITÀ OPERATIVA 1 – PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE E SOVRAMBITO

- controllare e regolare il servizio reso dai gestori del sistema sovrambito;
- pianificazione e assegnazione delle risorse idriche fra i settori idropotabile, agricolo e industriale;
- attuazione degli interventi di A.P.Q. relativi ai vari settori di pertinenza idrica (potabile, irriguo, industriale) con l'utilizzo dei fondi del PO FESR 2007-2013 (asse 2), delle risorse liberate dalle misure 1.02, 1.05 del POR Sicilia 200-2006 e di risorse nazionali e regionali;
- attuazione degli interventi inclusi nel PAR FAS inerenti il servizio sovrambito;
- completamento delle procedure inerenti gli interventi imputati alla misura 1.05 programmi ambito locale FEOGA del complemento di programmazione P.O.R. Sicilia 2000/2006;
- completamento delle procedure inerenti gli interventi imputati alla misura 1.02 programmi di ambito locale FESR compresa nel compl.to programm.ne P.O.R. Sicilia 2000/2006;
- piano regionale acquedotti;
- attività di coordinamento e/o approvvigionamento idropotabile delle isole minori e rapporti con i competenti Ministeri e loro Organi decentrati. Programmi assegnazione risorse idropotabili;
- vigilanza e controllo sugli enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza, gli enti locali.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- creazione e diffusione della cultura dell'acqua per un uso responsabile e sostenibile della risorsa idrica, in quanto bene pubblico primario e fattore fondamentale di civiltà e di sviluppo, secondo criteri di solidarietà ed in funzione di obiettivi di salvaguardia dei diritti delle future generazioni e dell'integrità del patrimonio ambientale;
- adozione misure necessarie alla tutela quali-quantitativa del sistema idrico;
- miglioramento della qualità delle acque, anche sotto il profilo igienico-sanitario, attraverso l'adozione di misure per la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento, nonché per la conservazione, e il risparmio delle risorse idriche;
- sviluppo e sostenimento azioni per la gestione integrata quali-quantitativa delle risorse idriche;
- controllo e regolazione del servizio reso dai gestori del sistema idrico integrato
- attuazione degli interventi di A.P.Q. relativi ai vari settori di pertinenza idrica (potabile, fognario depurativo, trattamento delle acque e riuso del refluo) con l'utilizzo dei fondi del FO FESR 2007- 2013 (asse 2), delle risorse liberate dalla misura 1.02 e 1.04 del POR Sicilia 200-2006 e di risorse nazionali e regionali;
- attuazione degli interventi inclusi nel PAR FAS inerenti il S.I.I;
- completamento delle procedure inerenti gli interventi imputati alla misura 1.04 programmi di ambito locale FESR compresa nel compl.to programm.ne P.O.R. Sicilia 2000/2006;
- piani d'ambito;

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA 3 - TUTELA DEI CORPI IDRICI, QUALITÀ DELLE ACQUE, IMPIANTI DI TRATTAMENTO PER IL RIUSO DEL REFLUO.**

- miglioramento della qualità delle acque, anche sotto il profilo igienico-sanitario, attraverso l'adozione di misure per il riciclo ed il riutilizzo delle acque reflue depurate
 - Approvazione degli strumenti di programmazione fognaria e depurativa dei Comuni (PARF); - Rilascio autorizzazioni allo scarico, ai sensi dell'art. 40 L.R. 27/86 e dell'art. 124 del Dec. Leg. 152/2006, per gli impianti di depurazione del Servizio Idrico Integrato.
 - Rilascio autorizzazioni allo scarico finalizzate al riutilizzo delle Acque Reflue depurate, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente 1 85/2003, relativamente ad Impianti di depurazione del Servizio Idrico Integrato.
 - Attuazione degli interventi previsti dall'Accordo di Programma Quadro relativi al riuso del refluo depurato.
 - Predisposizione di tutti gli atti inerenti l'aggiornamento dell'Accordo di Programma Quadro sulle Risorse Idriche e la programmazione dei fondi comunitari 2007/20 13 per le opere di competenza.
- Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 4 - IMPIANTI DI DISSALAZIONE DEL TERRITORIO SICILIANO E DELLE ISOLE MINORI.

1. Controllo dell'operato e gestione dei rapporti contrattuali con i gestori del servizio di dissalazione sul territorio regionale.
 2. Controllo dell'operato e gestione dei rapporti contrattuali con i gestori del servizio di dissalazione sulle isole minori della regione.
 3. Completamento delle attività già programmate dal Commissario delegato per l'emergenza idrica in Sicilia.)
 - piano per la dissalazione;
 - gestione dissalatori e relative condotte;
- Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

SERVIZIO 2 OSSERVATORIO DELLE ACQUE

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale - Progetti e Programmi Europei, Decreti, Gare

UNITÀ OPERATIVA 1 - LABORATORIO TECNOLOGICO INFORMATICO

Manutenzione apparecchiature informatiche di rete, CED, SIT Ufficio e del PTA, Webmaster.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 - CLIMATOLOGIA, IDROGRAFIA E IDROLOGIA – SALA DI VIGILANZA

Raccolta, registrazione, studio e sviluppo dati idrologici acquisiti dai sistemi di rilevamento e stampa annali parte I e II, bollettini e pubblicazioni, analisi eventi meteo estremi per l'aggiornamento delle soglie e delle zone di allerta, studio della modellistica a/d, rischi idraulico e idr., gestione reti di monitoraggio, centro di competenza per il rischio idraulico: presidio della sala di vigilanza Protezione Civile. Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.



UNITÀ OPERATIVA 3 - VALUTAZIONE RISORSE IDRICHE E MONITORAGGIO – PIANO DI GESTIONE E PTA

Misurazione delle portate in sorgenti, gallerie pozzi, misura dei livelli freaticometrici, elaborazione bilanci idrologici per bacini idrografici per valutare le disponibilità idriche per le utilizzazioni potabili, irrigue e industriali, rilascio di pareri di compatibilità idrologica sulle domande di grande derivazione e sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale, adempimenti relativi al piano di tutela delle acque (PTA) e al piano di gestione delle acque (P. di G.). Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

SERVIZIO 3 GESTIONE INFRASTRUTTURE PER LE ACQUE

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale - gestione delle grandi infrastrutture irrigue (esercizio e manutenzione delle dighe e dei grandi adduttori a valle delle dighe);

- programmazione, progettazione e realizzazione di nuovi interventi;
- controllo delle dinamiche dei prezzi;
- tenuta dei rapporti con il registro italiano dighe;
- coordinamento ed assistenza ai consorzi di bonifica relativamente alla programmazione e realizzazione di infrastrutture irrigue ed alla gestione delle opere;
- D.P.R. n. 1363/59;
- legge n. 584/94;
- legge n. 166/02.
- ufficio espropriazioni.

UNITÀ OPERATIVA 1 - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE

programmazione, progettazione e realizzazione di nuovi interventi;
coordinamento ed assistenza ai consorzi di bonifica relativamente alla programmazione e realizzazione di infrastrutture irrigue ed alla gestione delle opere;
supporto tecnico ai RUP;
gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE RUBINO, PACECO E ZAFFERANA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 3 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO SISTEMA DIGA ED ADDUTTORI GARCIA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 4 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE TRINITÀ - ARANCIO



programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 5 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGA E ADDUTTORE POMA E DIGA ROSSELLA SCANZANO

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 6 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGA E ADDUTTORE ROSAMARINA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 7 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGA E ADDUTTORE CASTELLO – DIGA GORGO

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 8 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE FURORE, SAN GIOVANNI - GIBBESI

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 9 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE COMUNELLI – DISUERI - CIMIA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 10 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE NICOLETTI - VILLAROSA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 11 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGA LENTINI – TRAVERSA PONTE BARCA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 12 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE OLIVO – SCIAGUANA

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni
Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

**UNITÀ OPERATIVA 13 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGHE DON STURZO - SANTA ROSALIA**

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 14 – COORDINAMENTO ATTIVITÀ PRESSO DIGA POZZILLO E ADDUTTORE ANCIPA POZZILLO

programmazione, progettazione ed esecuzione lavori in economia – Adempimenti prescrizioni Autorità di Vigilanza;
Gestione del personale assegnato,

UNITÀ OPERATIVA 15 - GARE E CONTRATTI

predisposizione bandi di gara;
pubblicazione bandi, avvisi ed estratti di gara;
assistenza e partecipazione alle gare d'appalto;
espletamento adempimenti precontrattuali.
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

SERVIZIO 4 OSSERVATORIO SUI RIFIUTI

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale

- pubblicizzazione e diffusione con cadenza periodica della conoscenza delle condizioni di svolgimento dei servizi al fine di garantire la massima trasparenza;
- individuazione di situazioni di criticità ed irregolare funzionamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti, o di inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori;
- definizione degli indici di produttività per la valutazione economica dei servizi resi dai soggetti gestori dei servizi di gestione dei rifiuti urbani;
- definizione dei parametri di valutazione delle politiche tariffarie in materia di servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- pronuncia in merito al rispetto dei parametri di qualità del servizio reso all'utente ferme restando le competenze degli enti preposti alla vigilanza sui servizi e alla tutela della salute dei cittadini;
- verifica dei costi di recupero e smaltimento;
- controllo delle condizioni di svolgimento dei servizi e di accesso e di corretta fruizione degli stessi da parte degli utenti, anche con riferimento alle singole voci di costo e al fine di garantire eguaglianza di condizioni nella erogazione dei vari servizi, tenendo conto delle esigenze degli utenti, ivi comprese le fasce più deboli, e garantendo altresì il rispetto dell'ambiente, della sicurezza degli impianti e della salute degli addetti e dei cittadini; vigilanza e controllo sugli enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza dipartimentale, gli enti locali;
- promozione della gestione integrata dei rifiuti, intesa come il complesso delle attività volte ad ottimizzare il riutilizzo, il riciclaggio, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti;
- incentivazione alla riduzione della produzione dei rifiuti ed al recupero degli stessi;
- predisposizione, l'adozione e l'aggiornamento, sentiti le Province ed i comuni, dei piani regionali di gestione dei rifiuti;
- regolamentazione delle attività di gestione dei rifiuti, ivi compresa la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, anche pericolosi, con l'obiettivo prioritario della separazione dei rifiuti di



provenienza alimentare, degli scarti di prodotti vegetali e animali, o comunque ad alto tasso di umidità, dai restanti rifiuti;

- misura 1.14 del P.O.R. Sicilia 2000/2006;
- attuazione decreto legislativo n. 152/06;
- attuazione decreto legislativo n. 22/1997, art. 17, comma 12;
- autorizzazione art. 29, decreto legislativo n. 22/1997.

UNITÀ OPERATIVA 1 – VERIFICA

- pubblicizzazione e diffusione con cadenza periodica della conoscenza delle condizioni di svolgimento dei servizi al fine di garantire la massima trasparenza;
- individuazione di situazioni di criticità ed irregolare funzionamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti, o di inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori;
- definizione degli indici di produttività per la valutazione economica dei servizi resi dai soggetti gestori dei servizi di gestione dei rifiuti urbani;
- definizione dei parametri di valutazione delle politiche tariffarie in materia di servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- pronuncia in merito al rispetto dei parametri di qualità del servizio reso all'utente ferme restando le competenze degli enti preposti alla vigilanza sui servizi e alla tutela della salute dei cittadini;
- verifica dei costi di recupero e smaltimento;

- Valutazione costi delle pianificazioni d'Ambito;
 - Definizione parametri di ammissibilità e valutazione tariffe;
 - Vigilanza e valutazione equilibri economico - finanziari autorità d'Ambito.
- Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 – VIGLIANZA

- controllo delle condizioni di svolgimento dei servizi e di accesso e di corretta fruizione degli stessi da parte degli utenti, anche con riferimento alle singole voci di costo e al fine di garantire eguaglianza di condizioni nella erogazione dei vari servizi, tenendo conto delle esigenze degli utenti, ivi comprese le fasce più deboli, e garantendo altresì il rispetto dell'ambiente, della sicurezza degli impianti e della salute degli addetti e dei cittadini;
- vigilanza e controllo sugli enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza dipartimentale, gli enti locali;
- interventi ispettivi e sostituitivi in materia di gestione integrata dei rifiuti e problematiche correlate;

UNITÀ OPERATIVA 3 - GESTIONE INTEGRATA RIFIUTI

- promozione della gestione integrata dei rifiuti, intesa come il complesso delle attività volte ad ottimizzare il riutilizzo, il riciclaggio, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti;
- incentivazione alla riduzione della produzione dei rifiuti ed al recupero degli stessi;
- attuazione A.P.Q. e protocolli d'intesa ed utilizzazione delle risorse regionali, nazionali ed europee in materia di rifiuti, anche con l'utilizzo dei fondi del PO FESR 2007-2013 (asse 2) e relativa attività di controllo;
- completamento delle procedure inerenti gli interventi imputati alla misura 1.14 del P.O.R. Sicilia 2000/2006;
- attuazione decreto legislativo n. 152/06 e sue modifiche ed integrazioni in materia di gestione integrata dei rifiuti;
- predisposizione, adozione e aggiornamento, sentite le Province ed i comuni, dei piani regionali di gestione dei rifiuti;



- regolamentazione delle attività di gestione dei rifiuti, ivi compresa la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, anche pericolosi, con l'obiettivo prioritario della separazione dei rifiuti di provenienza alimentare, degli scarti di prodotti vegetali e animali, o comunque ad alto tasso di umidità, dai restanti rifiuti;

- delimitazione, in deroga all'ambito provinciale, degli ambiti ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati;

Comunicazione e informazione nel campo della gestione integrata dei rifiuti Coordinamento di campagne divulgative e di sensibilizzazione sulle problematiche dei rifiuti a carattere regionale. Organizzazione e partecipazione a convegni, seminari, forum, giornate di studio etc riguardanti l'argomento. Sensibilizzazione, Comunicazione e formazione ai sensi della lettera i) ed l) - comma 1 - art. 196 - D.Lgs 152/06)- assicura i compiti di cui alla lettera a)- comma 4 - art. 7 - l.r. 19/05.

Verifica della coerenza al Piano Regionale delle campagne di informazione, comunicazione e formazione.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 4 - PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI

Pianificazione e regolamentazione nell'ambito della gestione integrata dei rifiuti - programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali.

Predisposizione di tutti gli atti inerenti la pianificazione e la regolamentazione nel campo della gestione integrata dei rifiuti.

Programmazione dei fondi comunitari, nazionali e regionali per le opere di competenza del Settore. Aggiornamento e ottimizzazione della misure per una corretta gestione integrata dei rifiuti. Programmazione dei finanziamenti per l'attività dell'osservatorio rifiuti a livello nazionale e/o comunitario. Rapporti con il Dipartimento per la Programmazione.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

SERVIZIO 5 RIFIUTI E BONIFICHE

Gestione della corrispondenza - Coordinamento del Servizio - Organizzazione e gestione della segreteria del Servizio - Rapporti e comunicazione con la Direzione ed altri organismi - Attività di comunicazione e sensibilizzazione - Gestione del personale

UNITÀ OPERATIVA 1 - PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE GESTIONE RIFIUTI.

Individuazione degli obiettivi da raggiungere in materia di gestione dei rifiuti e di Bonifica dei Siti inquinati e definizione dei Piani per la loro realizzazione

Osservatorio giuridico e predisposizione delle norme per disciplinare la gestione dei rifiuti e delle attività di Bonifica dei Siti Inquinati

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 2 - AUTORIZZAZIONI PER GLI IMPIANTI DI GESTIONE DEI RIFIUTI;

Rilascio di nuove autorizzazioni ad impianti fissi di recupero e/o smaltimento di rifiuti (art. 208 del D.lgs. n. 152/06)

Rilascio di autorizzazioni alla gestione di impianti di recupero e/o smaltimento di rifiuti (art. 210 del D.lgs. n. 152/06)

Rilascio di nuove autorizzazioni ad impianti mobili di recupero e/o smaltimento di rifiuti (art. 208, comma 15 del D.lgs. n. 152/06)



Approvazione Garanzie fideiussorie

Attività di controllo

Istruttorie relative alla procedura di Autorizzazione Integrata Ambientale (D.Lgs. n. 59/06)

Istruttorie relative alla procedura di Autorizzazione unica per la valorizzazione energetica delle biomasse (D.Lgs. n. 387 del 29/12/2003)

Rilascio di autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione (art. 211 del D.lgs. n. 152/06)

Spedizioni transfrontaliere (art. 194 del D.lgs. 152/06)

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

UNITÀ OPERATIVA 3 – BONIFICHE DEI SITI INQUINATI.

Bonifiche dei siti inquinati

Realizzazione degli interventi per ciascuna provincia previsti nel Piano delle Bonifiche.

Siti d'Interesse Nazionale di: Biancavilla (CT), Milazzo (ME), Priolo (SR)

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.



Allegato "2" al D.D.G. n. 261 del 14 GIU.2010

Parametri ex art.2

1	Complessità della struttura organizzativa (Indica l'allocazione della posizione dirigenziale nell'ambito del funzionigramma del Dipartimento, con riferimento all'esercizio della funzione dirigenziale riguardo a una o più unità operative di base o strutture formalmente organizzate e/o l'allocazione delle risorse finanziarie rispetto quelle complessive del Dipartimento)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Unità operative incardinate più di 3; Budget e/o capitoli il cui importo è superiore del 10% alla media delle risorse assegnate complessivamente al Dipartimento Unità operative incardinate 3; Budget e/o capitoli il cui importo è uguale alla media delle risorse assegnate complessivamente al Dipartimento +/- del 10% Unità operative incardinate meno di 3; Budget e/o capitoli il cui importo è inferiore del 10% alla media delle risorse assegnate complessivamente al Dipartimento
2	Complessità delle materie trattate ovvero degli atti e dei provvedimenti da adottare	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	multidisciplinarietà e specialistica multidisciplinarietà Monotematicità o Replica di prassi note
3	Responsabilità di Soggetto Gestore con specifici compiti e doveri attribuiti da normativa comunitari, nazionale e regionale	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Titolarità diretta Titolarità delegata strumentale alla gestione
4	Complessità nella gestione del personale dipendente (organizzazione attività lavorativa personale dipendente, organizzazione personale in turnazione, pronta reperibilità, etc.)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Utilizzo costante e necessario di reperibilità, etc.. Utilizzo periodico Utilizzo saltuario
5	Necessità di continui accertamenti sopralluogo	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Costante Periodica Saltuaria
6	Relazioni extra dipartimentali e interlocuzione con enti extra regionali (indica l'entità e la complessità dei contatti di natura istituzionale con altri Dipartimenti o con Amministrazioni pubbliche statali e/o extraregionali o con enti vigilati)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Relazioni con enti o amministrazioni regionali o extraregionali / utenza regionale Relazioni con enti o amministrazioni del territorio provinciale / utenza provinciale Relazioni con e fra amministrazioni centrali / utenza locale



Allegato "3" al D.D.G. n. 261 del 14 GIU.2010

Parametri ex art.2

1	Complessità della struttura organizzativa (Indica il numero delle unità di personale assegnato alla struttura esprimendo così il peso obiettivo del coordinamento gestionale rapportato al numero delle risorse umane assegnate (I valori vanno aumentati del 50% per ogni U.O. scoperta rispetto a quelle previste nel funzionigramma; i valori vanno aumentati del 20% per ogni dipendente in meno rispetto al personale previsto in pianta organica) / indica l'allocazione delle risorse finanziarie rispetto quelle complessive del Dipartimento)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Numero dipendenti assegnati oltre 8; Budget e/o capitoli il cui importo è superiore del 10% alla media delle risorse assegnate complessivamente all'Area o Servizio Numero dipendenti assegnati da 5 a 8; (Perequazione in caso di carenza) Budget e/o capitoli il cui importo è uguale alla media delle risorse assegnate complessivamente all'Area o Servizio +/- del 10% Numero dipendenti assegnati meno di 5; (Perequazione in caso di carenza) Budget e/o capitoli il cui importo è inferiore del 10% alla media delle risorse assegnate complessivamente all'Area o Servizio
2	Complessità delle materie trattate ovvero degli atti e dei provvedimenti da adottare	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	multidisciplinarietà e specialistica multidisciplinarietà Monotematicità o Replica di prassi note
3	Responsabilità di Soggetto Gestore con specifici compiti e doveri attribuiti da normativa comunitari, nazionale e regionale	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Titolarità diretta Titolarità delegata strumentale alla gestione
4	Complessità nella gestione del personale dipendente (organizzazione attività lavorativa personale dipendente, organizzazione personale in turnazione, pronta reperibilità, etc.)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Utilizzo costante e necessario di reperibilità, etc.. Utilizzo periodico Utilizzo saltuario
5	Necessità di continui accertamenti - sopralluogo	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Costante Periodica Saltuaria
6	Relazioni extra dipartimentali e interlocuzione con enti extra regionali (indica l'entità e la complessità dei contatti di natura istituzionale con altri Dipartimenti o con Amministrazioni pubbliche statali e/o extraregionali o con enti vigilati)	alta (A): 8; media (M): 4; bassa (B): 2.	Relazioni con enti o amministrazioni del territorio provinciale / utenza provinciale Relazioni con e fra amministrazioni centrali / utenza locale Relazioni con strutture dipartimentali / utenza interna