

**Repubblica Italiana**



**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione n. 32 del 12 febbraio 2022.

“Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3. Biennio 2019-2020. Modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione e dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia - Apprezzamento”.

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n. 28 e 10 aprile 1978, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.Reg. 18 gennaio 2013, n. 6;

VISTO il D.P.Reg. 27 giugno 2019, n. 12 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, e successive modifiche e integrazioni”;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 82 del 10 marzo 2020;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 82 del 10 marzo 2020;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO l'articolo 11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 e, in particolare, l'art. 49, comma 8;

VISTA la legge regionale 17 marzo 2016, n. 3, ed, in particolare, l'articolo 13,

**Repubblica Italiana**



**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

comma 3, che dispone: “Con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, è disposto con cadenza biennale, per il quadriennio 2017-2020, l'accorpamento per materie omogenee di strutture dirigenziali in numero corrispondente a quello delle strutture dirigenziali rimaste vacanti nel biennio precedente, a seguito dei pensionamenti di cui all'articolo 52 della legge regionale n. 9/2015”;

VISTO il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana;

VISTO il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 504 del 25 novembre 2021, avente ad oggetto: “Attuazione delle politiche unitarie di coesione. Attribuzione funzione Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano Sviluppo e Coesione”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 570 del 18 dicembre 2021, con la quale è stato apprezzato lo schema di decreto presidenziale recante: “Regolamento di attuazione del titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'art. 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3”, predisposto dalla Segreteria generale della Presidenza della Regione, in relazione al biennio 2019/2020, dando mandato alla medesima Segreteria generale di porre in essere gli adempimenti consequenziali per la definizione della procedura regolamentare;

VISTA la nota prot. n. 984 dell'8 febbraio 2022, con la quale l'Assessore regionale per l'economia trasmette, per l'esame della Giunta regionale, la proposta, di cui condivide i contenuti, del Ragioniere generale della Regione, concernente la modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro,



**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

unitamente al relativo funzionigramma;

CONSIDERATO che, nella citata nota n. 7712/2022, il Ragioniere generale della Regione, facendo seguito alla precedente proposta dell'assetto organizzativo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro, inoltrata alla Segreteria generale della Presidenza della Regione e al Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale con nota prot. n. 70407 del 7 luglio 2021, ed apprezzata dalla Giunta regionale con la richiamata deliberazione n. 570/2021, rappresenta che si è reso necessario procedere ad una parziale modifica delle strutture del predetto Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro, atteso che la richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 504/2021 ha conferito al Dipartimento regionale della programmazione della Presidenza della Regione la funzione di Autorità responsabile del coordinamento e della gestione del Piano Sviluppo e Coesione, e, propone, pertanto, le seguenti modifiche, prevedendo un numero complessivo di 24 Strutture intermedie, rispetto alle precedenti 25:

- abolizione dei Servizi S09 “Gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione” e S10 “Coordinamento del Monitoraggio e Controllo del Fondo di Sviluppo e Coesione”;
- Istituzione del Servizio S09 “Attività contabili del Fondo di Sviluppo e Coesione e coordinamento della Finanza Pubblica”;
- Scissione del Servizio S06 “Vigilanza e partecipazioni Azionarie” in n. 2 Servizi: S06 “Vigilanza” e S10 “Partecipate”;

VISTA la nota prot. n. 2098 dell'8 febbraio 2022 e gli atti alla stessa acclusi, recante in calce le determinazioni del Presidente della Regione, con la quale il Segretario generale dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia trasmette, per l'esame della Giunta regionale, una proposta di modifica al funzionigramma, già inoltrato con nota prot. n. 12308 del 6 agosto 2021 ed apprezzato dall'Organo di Governo con la citata deliberazione n. 570/2021;

CONSIDERATO che, nella relazione esplicativa allegata alla predetta nota n.

**Repubblica Italiana**



**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

2098/2022, si rappresenta che la modifica proposta consiste nella sostituzione del Servizio 4 “Pareri e Autorizzazioni” e connessa Unità Operativa 4.1, e del Servizio 5 “Demanio idrico fluviale e Polizia Idraulica” e connessa Unità operativa 5.1, con i Servizi 4, 5, 6 e 7 “Demanio idrico fluviale – Polizia Idraulica – Pareri e Autorizzazioni”, nelle articolazioni territoriali, rispettivamente di Agrigento, Enna, Caltanissetta, Palermo, Trapani, Messina e Catania, Siracusa, Ragusa; tale modifica scaturisce dall'esigenza di accelerare la tempistica e la semplificazione delle procedure, con particolare riferimento alle numerose istruttorie connesse con l'attuazione degli interventi previsti nel P.N.R.R., e prevede, mantenendo sempre 4 strutture organizzative, l'accorpamento delle competenze dei due Servizi e una loro distribuzione territoriale, così che si raggiunga l'unificazione delle attività istruttorie, suddividendole solo in base alla provenienza; il saldo numerico delle postazioni dirigenziali in tale proposta, resta invariato e rispondente all'esigenza di riduzione di circa il 25% delle strutture;

RITENUTO di apprezzare le proposte, sopra specificate, concernenti la modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione, e dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia,

**D E L I B E R A**

per quanto esposto in preambolo, di apprezzare le proposte di modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione, e dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia, costituenti allegato alla presente deliberazione.

Il Segretario

BUONISI

Il Presidente

MUSUMECI

MTC

REPUBBLICA ITALIANA



*Regione Siciliana*  
*Assessorato regionale dell'Economia*  
*L'Assessore*

Palermo, 08 FEB 2022

Prot. n.

984

Oggetto: L.R. 17/3/2016, n. 3, art. 13, comma 3. Biennio 2019 - 2020 – Proposta di modifica dell'assetto organizzativo del Dipartimento Bilancio Tesoro.

Alla Segreteria di Giunta regionale

All'On. Le Presidente della Regione  
Ufficio di Gabinetto

Alla Segreteria Generale della  
Regione

e, p.c. Al Ragioniere Generale

Al fine di inserire l'argomento in oggetto all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta di Governo, si trasmette la nota della Ragioneria Generale prot. n. 7712 del 28/1/2022, con i relativi allegati, di cui si condividono i contenuti.



## ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA

### DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO – RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE

#### AREA

##### **Area 01 Interdipartimentale “Organizzazione e Affari Generali”**

1. Ufficio Relazioni con il Pubblico e Registro degli Accessi.
2. Gestione dei Beni, dei servizi, delle utenze, e delle forniture per il funzionamento dell'Ufficio e gestione dei relativi capitoli di bilancio
3. Attività del consegnatario e del cassiere
4. Acquisto di beni e servizi e rapporti con l'Ufficio Speciale “Centrale Unica di Committenza per l'Acquisizione di Beni e Servizi” con il MEPA e acquisizione DURC ed Equitalia.
5. Adempimenti in materia di infortuni sul lavoro, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs n.81/2008 e ss.mm.e ii.. Adempimenti INAIL.
6. Spese di missioni del personale degli Uffici dell'Assessorato.
7. Servizi uscerili e di portineria.
8. Servizio spedizione.
9. Attività di supporto dell'Ufficiale rogante.
10. Servizi Logistici e di Supporto.
11. Gestione del Centro Stampa.
12. Adempimenti di carattere fiscale.
13. Atti di pignoramento presso terzi e dichiarazioni di terzo ex articolo 547 del codice di procedura civile per la parte di competenza del Dipartimento.
14. Adempimenti di competenza su misure di prevenzione, accertamenti patrimoniali e rapporti con Autorità interessate.
15. Protocollo informatico e gestione flussi documentali.
16. Gestione posta in entrata, assegnazione, gestione protocollo informatico.
17. Supporto alla protocollazione della posta delle Strutture dipartimentali che ne hanno necessità nel caso di mancanza o assenza del personale addetto al protocollo.
18. Repertorio e archivio storico.
19. Gestione del sistema informativo di rilevazione delle presenze del personale del Dipartimento.
20. Gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto.
21. Adempimenti connessi con l'alimentazione del Portale Perla Pa.

22. Adempimenti connessi con l'alimentazione del Portale Co Sicilia (comunicazioni obbligatorie).
23. Supporto al Ragioniere Generale per gli adempimenti connessi alla figura di datore di lavoro.
24. Gestione capitoli di spesa di bilancio assegnati alla Struttura e/o delegati per la gestione da parte degli Uffici dell'Assessorato.
25. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
26. Altre attività assegnate e/o delegate dall'Assessore o dai Dirigenti Generali.

## SERVIZI

### **Servizio S01 "Coordinamento a supporto del Ragioniere Generale"**

1. Segreteria del Ragioniere Generale e attività correlate di supporto operativo.
2. Gestione della posta elettronica certificata e della posta elettronica del Ragioniere Generale.
3. Gestione delle utenze SIC di competenza del Ragioniere Generale.
4. Monitoraggio ed esame della corrispondenza in entrata.
5. Esame dei provvedimenti sottoposti alla firma del Ragioniere Generale.
6. Supporto tecnico all'azione amministrativa del Ragioniere Generale relativa a riunioni, tavoli tecnici ed altre attività di varia natura e di interesse trasversale.
7. Predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento del Ragioniere Generale.
8. Esame di atti normativi di carattere generale, esame di questioni giuridiche, predisposizione di norme, schemi di regolamento e decreti di competenza del Ragioniere Generale.
9. Attività di raccordo e coordinamento Conferenza Stato-Regioni.
10. Adempimenti conseguenti all'applicazione di norme statali e regionali.
11. Adempimenti in materia legale - giuridica e di contenzioso non di competenza di altre strutture del Dipartimento.
12. Raccordo con l'Ufficio Legislativo e Legale e produzione dei rapporti difensivi da trasmettere all'Avvocatura Distrettuale dello Stato.
13. Riscontro a richieste dell'Assemblea Regionale Siciliana - interrogazioni e interpellanze.
14. Commissariamenti ad acta.
15. Adempimenti connessi con la gestione delle risorse umane di ruolo e non.

16. Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.
17. Avvio procedimenti disciplinari.
18. Adempimenti connessi con l'utilizzazione della Piattaforma Crediti Commerciali del M.E.F..
19. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
20. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **U.O. S01.1**

1. Coordinamento dell'attività del Dipartimento in ordine a:
  - previsioni di bilancio;
  - assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa.
2. Riscontri a richieste:
  - della Corte dei Conti;
  - delle Agenzie di Rating;
  - dei Dipartimenti regionali e di altri soggetti.
3. Predisposizione proposta di Bilancio e relative variazioni - monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie e redazione di proposte di contenimento della spesa corrente di competenza del Servizio.

#### **Servizio S02 "Performance, Anticorruzione e Innovazione"**

1. Adempimenti connessi con l'attuazione del ciclo della performance e con il relativo sistema di misurazione e valutazione.
2. Supporto al dirigente generale per la valutazione del personale del comparto dirigenziale e non dirigenziale del Dipartimento.
3. Cura dell'attuazione del controllo di gestione con l'ausilio del Sistema di Pianificazione e Controllo di Gestione per la Regione Siciliana (GE.KO.).
4. Elaborazione di piani di azione del Dipartimento in relazione alle direttive presidenziali ed assessoriali e rapporti con l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore per la valutazione del Ragioniere Generale.

5. Adempimenti connessi all'attuazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.
6. Adempimenti discendenti:
  - a. dal D. Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
  - b. dal D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.).
7. Attuazione e monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
8. Proposte formative riguardanti il personale del Dipartimento e gestione dei tirocini e stage presso il Dipartimento.
9. Aggiornamento sito web del Dipartimento e del portale intranet.
10. Codice dell'Amministrazione Digitale e individuazione di soluzioni in raccordo con l'Agenzia Regionale per l'Innovazione Tecnologica (D.Lgs.82/2005, D.P.C.M. del 3/12/2013, D.P.C.M. del 13/11/2014 e ss.mm.ii.).
11. Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione.
12. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza. .
13. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S03 "Bilancio e Programmazione"**

1. Predisposizione del Bilancio di Previsione della Regione.
2. Pareggio di Bilancio e gestione del patto orizzontale e verticale.
3. Predisposizione disegno di legge di assestamento.
4. Predisposizione degli schemi di legge finanziaria e dei provvedimenti ad essa collegati.
5. Predisposizione Quadro di classificazione delle entrate.
6. Gestione dei fondi globali.
7. Predisposizione degli schemi di legge di variazione di bilancio.
8. Analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica.
  
9. Cura della parte del D.E.F.R. relativo alla finanza pubblica.

10. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..
11. Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 29, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a) del Decreto legge 66/2014.
12. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
13. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza. .
14. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **U.O. S03.1**

### **1. Gestione Fondo Sanitario**

2. Predisposizione dei documenti finanziari in materia di sanità.
3. Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa Assessorato Salute.
4. Parere sulle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri Assessorato Salute;
5. Iscrizioni in bilancio e variazioni relative ai programmi operativi dei fondi strutturali ed extra - regionali Assessorato Salute.
6. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura relativa alla gestione del Fondo sanitario.
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze) relative all'Assessorato Salute.
8. Riconciliazione dei Bilanci di Previsione e dei Rendiconti della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA).
9. Gestione e monitoraggio del Perimetro Sanitario.
10. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale relative all'Assessorato Salute.

### **Servizio S04 “Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell’Amministrazione regionale”**

1. Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa ad eccezione di quelle inerenti l'Assessorato Salute; riscontro delle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri; iscrizioni in bilancio e variazioni relative ai programmi operativi dei fondi strutturali ed extra - regionali.
2. Compatibilità economica e finanziaria previste dalle ipotesi di C.C.R.L..
3. Variazioni connesse ai contratti collettivi regionali di lavoro del personale dell'area dirigenziale e non.

4. Ripartizione fondi salario accessorio previsti nei contratti collettivi regionali di lavoro dell'area dirigenziale e non.
5. Coordinamento e gestione accreditati delle somme versate dall'Unione Europea e dei relativi cofinanziamenti nazionali, dello Stato e della Sanità, sui conti correnti intestati alla Regione Siciliana.
  
6. Predisposizione del budget economico tenuto conto degli elementi forniti dalle Ragionerie Centrali e dai rispettivi Dipartimenti regionali, nonché delle risultanze della contabilità per centri di costo.
7. Determinazione dei criteri e delle modalità per la formazione e la conservazione dell'inventario dei beni immobili della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 27, comma 3, della L.R. 9/2015.
8. Coordinamento della contabilità economico – patrimoniale.
9. Analisi e valutazione della spesa delle Amministrazioni regionali.
10. Monitoraggio della spesa pubblica dell'Amministrazione Regionale.
11. Rendiconto Generale della Regione.
12. Attività di rilevazione, analisi, verifica e valutazione dei costi ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione anche sulla base degli elementi forniti dalle Ragionerie Centrali operanti presso gli assessorati regionali.
13. Attuazione art. 27 della L.R. 23/2002 in materia di controllo e monitoraggio della spesa pubblica.
14. Elaborazione di report sullo stato di attuazione dei Programmi finanziati con risorse regionali ed extra-regionali. Supporto al Ragioniere Generale nei Comitati di Sorveglianza ed analisi delle procedure scritte. Supporto all'Assessore per il coordinamento delle risorse regionali ed extra-regionali.
15. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..
16. Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 29, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a) del Decreto legge 66/2014.
  
17. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
  
18. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating

19. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S05 "Tesoro"**

1. Gestione di cassa (servizio di cassa regionale; ammissione a pagamento dei titoli di spesa ed ammissione degli ordinativi su R.S.F.; depositi provvisori e contabilità speciale; anticipazioni di cassa; fermi amministrativi e pignoramenti; conti giudiziali e parificazione del Conto del Tesoriere; indagini della Magistratura e della Polizia Giudiziaria).
2. Attività connesse alle anticipazioni ai Comuni ai sensi dell'art. 11 della L.R. 6/2009 e dell'art. 46 della L.R. 11/2010.
3. Rapporti commerciali con le Agenzie di rating.
4. Operazioni finanziarie (mutui, prestiti, altre operazioni finanziarie) e relative entrate.
5. Gestione di Tesoreria (Tesoreria unica Regionale; Tesoreria nazionale; Conti Correnti Postali; Conto riassuntivo del Tesoro; situazione e previsione trimestrale di cassa da trasmettere all'ARS).
6. Garanzie e Fondi di rotazione.
7. Entrate del Tesoro.
8. Previsioni e consuntivo relativo ai capitoli di spesa assegnati al Servizio.

9. Recuperi e rimborsi.

10. Previsione e Consuntivo relativi alle entrate del Capo X "Tesoro".

11. Controllo e trasmissione telematica dei Modd. F24 EP e Modd. F24 Web all'Agenzia delle Entrate.

12. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

13. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..

14. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S06 "Vigilanza"**

1. Vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti strumentali della Regione.
2. Tenuta albo ispettori contabili e conferimento incarichi ispettivi.

3. Supporto all'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore per le nomine e le designazioni in consigli, collegi e commissioni.
4. Controlli contabili ed ispezioni su Enti pubblici istituzionali sottoposti a vigilanza e tutela dei competenti Assessorati regionali.
5. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011.
6. Coordinamento e/o indirizzo dell'attività sindacale e di revisione.
7. Formazione dei componenti degli organi di controllo.
8. Analisi funzionale per eventuali adeguamenti e/o evoluzioni del sistema informativo scelto dall'Amministrazione per la contabilità degli Enti pubblici regionali.
9. Proposte di iniziativa legislativa in materia contabile.
10. Gestione aggiornamento banca dati degli enti regionali.
11. Normativa in materia di gestione, controllo e liquidazione di enti ed altri soggetti strumentali.
12. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.
13. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **U.O. S06.1**

1. Analisi e valutazione della spesa degli Enti regionali con riferimento alle disposizioni normative vigenti e agli atti di indirizzo degli organi di Governo, emanati in coerenza con i dettati normativi.
2. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011.
3. Vigilanza e controllo degli Enti e Aziende del settore sanità.
4. Relazioni con i collegi dei Sindaci degli Enti e delle Aziende Sanitarie.
5. Indirizzo contabile agli Enti pubblici e agli Enti ed Aziende sottoposti a tutela dell'Assessorato Salute (A.S.P., Aziende Ospedaliere ed Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico I.R.C.C.S.) - Bonino Pulejo), vigilanza e controllo dei relativi bilanci.

#### **Servizio S07 "Coordinamento Attività delle Ragionerie Centrali"**

1. Indirizzo e coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali.
2. Vigilanza spesa delegata.
3. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
4. Pareri disegni di legge regionali.

5. Trasferimenti annuali in favore di enti ai sensi dell'art. 128 della legge regionale 12 maggio 2010, n. 11 e ss. mm. e ii..
6. Coordinamento delle informazioni provenienti dalle Ragionerie Centrali da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 in materia di controlli interni anche con riferimento all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.
7. Coordinamento dell'attività di raccolta ed elaborazione dei dati e delle informazioni sull'attività di competenza delle Ragionerie Centrali (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie) e supporto all'attività di parificazione del Conto del tesoriere per i profili di competenza delle Ragionerie Centrali.
8. Attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale per la dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività delle Ragionerie Centrali.
9. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
10. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S08 "Statistica ed Analisi Economica"**

1. Statistiche economiche, sociali e agricole
2. Rapporti con il SISTAN e produzione di indagini statistiche e documenti a prevalente contenuto economico e finanziario, sociale (lavoro, turismo, cultura, servizi sociali, altro) ed inerenti il settore agricolo in collaborazione con i competenti Dipartimenti.
3. Attività divulgativa e fornitura dati ad utenti esterni.
4. Fornire dati ed elaborazioni statistiche alle Strutture del Dipartimento per la predisposizione di rapporti e documenti afferenti il settore di competenza della Struttura richiedente.
5. Attività di formazione in materia statistica e rapporti con centri di ricerca e università.
6. Rapporti con ISTAT e gestione delle convenzioni stipulate con l'Istituto riguardo a progetti di ricerca e collaborazione.
7. Predisposizione dell'Annuario Statistico Regionale.
8. Coordinamento statistico regionale e rapporti con i referenti dei Dipartimenti.
9. Redazione e aggiornamento del programma statistico regionale.
10. Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 24, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo.
11. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
12. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
13. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **U.O. S08.1**

1. Statistiche sulla finanza pubblica.
2. Collaborazione alla predisposizione del D.E.F.R, della Relazione Economica e di altri documenti economico-statistici.
3. Attività di studio e documentazione statistica propedeutica alla redazione di documenti finanziari del Dipartimento.
4. Osservatorio sulla finanza pubblica regionale e locale.
5. Elaborazione del Conto Consolidato del Settore Pubblico Allargato in Sicilia.
6. Gestione del modello econometrico multisettoriale della Regione Siciliana.

### **Servizio S09 “Attività contabile del Fondo Sviluppo e Coesione e Coordinamento dinamico della Finanza Pubblica, ivi comprese le risorse del PNRR”**

1. Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa relative alle risorse del Piano Sviluppo e Coesione (PSC); riscontro delle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri ;
2. Raccordo funzionale tra la Ragioneria Generale della Regione, il Dipartimento Regionale della Programmazione nella qualità di Autorità Responsabile del Coordinamento e della Gestione del PSC e i Dipartimenti Regionali nella qualità di centri di responsabilità, per le attività contabili e per i provvedimenti aventi refluenze finanziarie sul Piano Sviluppo e Coesione.
3. Analisi e studio della documentazione comunitaria, statale e regionale per il coordinamento della finanza pubblica e rapporti con l'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea,
4. Supporto all'Assessore per l'Economia per il coordinamento delle risorse regionali ed extraregionali, ivi comprese le risorse del PNRR, operando in collaborazione con i Servizi Bilancio di questo Dipartimento e sulla base dei dati forniti dai Dipartimenti Regionali/CdR;
5. Supporto al Ragioniere Generale nei Comitati di Sorveglianza e analisi delle procedure scritte;
6. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzia di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.
7. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S10 “Partecipazioni”**

1. Adempimenti connessi con l'alimentazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.
2. Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie possedute interamente o parzialmente dalla Regione siciliana.
3. Monitoraggio delle attività degli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio.
4. Normativa in materia di gestione, controllo e liquidazione di società partecipate.
5. Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle partecipazioni.
6. Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dalla Regione e supervisione degli organi societari.
7. Esercizio dei diritti dell'azionista nelle società partecipate.
8. Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione
9. Gestione dei processi di dismissione e di privatizzazione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria.
10. Gestione e aggiornamento della banca dati delle società partecipate e degli organi societari.
11. Partecipazione e coordinamento dei gruppi di studio sulle partecipazioni regionali e sulle privatizzazioni.
12. Adempimenti relativi a nomine, designazioni, proposte di nomine e di designazioni riguardanti organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo delle società partecipate dalla Regione.
13. Gestione e aggiornamento della banca dati delle società partecipate dalla Regione da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, art. 22.
14. Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
15. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.
16. Esercizio del controllo analogo sulle società “in house providing” a partecipazione regionale
17. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio S11 “Ragioneria Centrale della Presidenza, delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
  2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
  3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere
  4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
  5. 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 Decreto Legislativo.
- 
6. 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).
  7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
  8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
  9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S12 “Ragioneria Centrale delle Attività Produttive”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.

6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**Servizio S13 “Ragioneria Centrale dei Beni Culturali, dell'Identità Siciliana, del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.

6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza. .
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**Servizio S14 “Ragioneria Centrale dell'Economia e della Salute”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.

2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.
6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S15 “Ragioneria Centrale dell'Energia, dei Servizi di Pubblica Utilità, del Territorio e dell'Ambiente”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.
6. 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).

7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S16 “Ragioneria Centrale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.
6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S17 “Ragioneria Centrale delle Infrastrutture e della Mobilità”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.

6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S18 “Ragioneria Centrale dell'Istruzione e della Formazione Professionale”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.
6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza..
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio S19 “Ragioneria Centrale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e Territoriale e della Pesca Mediterranea”**

1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui 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.
2. Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.
3. Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.
4. Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.
5. 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 Decreto Legislativo.
  
6. 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).
7. Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
8. Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
9. Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**Ogni Struttura intermedia dovrà assolvere anche alle seguenti attività:**

1. Gestione del personale assegnato alla Struttura.
2. Gestione della posta in entrata, in uscita e dell'archivio della Struttura.
3. Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
4. Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini dell'erogazione del salario accessorio, valutazione del personale.
5. Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
6. Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Siciliana**

Il Presidente

Prot. n. 3459

del 11 febbraio 2022

**OGGETTO:** RIMODULAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI DEI DIPARTIMENTI REGIONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE 17 MARZO 2016, N.3. BIENNIO 2019-2020. PROPOSTA DI RIASSETTO DEL FUNZIONIGRAMMA DELL'AUTORITÀ DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA.

Alla Segreteria della Giunta Regionale

e, p.c.

Alla Segreteria Generale

Si trasmette la nota di pari oggetto prot. n. 2098/2022 dell'Autorità di Bacino, Distretto Idrografico della Sicilia, condivisa dallo Scrivente, per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile della Giunta.

Il Presidente



Documento firmato da:  
SEBASTIANO  
MUSUMECI  
11.02.2022 11:45:33  
UTC

**REGIONE SICILIANA**

PRESIDENZA

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTO IDROGRAFICO  
DELLA SICILIA

IL SEGRETARIO GENERALE

Risposta a \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Protocollo n. 2098 del 08 FEB 2022**All'Ufficio di Gabinetto del Presidente della  
Regione**[segreteriagabinetto@regione.sicilia.it](mailto:segreteriagabinetto@regione.sicilia.it)**e p.c. Al Segretario Generale della Presidenza della  
Regione Siciliana**[segreteria.generale@certmail.iregione.sicilia.it](mailto:segreteria.generale@certmail.iregione.sicilia.it)

**OGGETTO:** Rimodulazione degli assetti organizzativi dei dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n.3. Biennio 2019-2020.

Proposta di riassetto del funzionigramma dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia.

Si fa seguito alla nota prot. 12308 del 06.08.2021 con la quale veniva trasmessa la proposta di rimodulazione del funzionigramma di questa Autorità, già inserito nell'ambito della Delibera di Giunta n. 570 del 18.12.2021, per trasmettere, ai fini dell'apprezzamento della Giunta di Governo, qualora condivisa dall'On. Presidente, una proposta di modifica dell'assetto dipartimentale che tenga conto di quanto esplicitato nella relazione allegata.

Si rappresenta che il saldo numerico delle postazioni dirigenziali previste resta invariato rispetto quello della proposta antecedente e pertanto si conferma la riduzione del 25% delle attuali postazioni dirigenziali.

Si rimane a disposizione per qualunque modifica e/o integrazione si dovessero rendere necessari nel merito.

Il Segretario Generale  
SANTORO

REPUBBLICA ITALIANA

*Regione Siciliana*

PRESIDENZA

AUTORITÀ DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

**RELAZIONE**

**Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'art. 13 comma 3 della legge regionale 17 marzo 2019, n. 3. Biennio 2019- 2020. Proposta di modifica al funzionigramma inoltrato con nota prot. 12308 del 06.08.2021 dall'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia**

Con la nota prot. 12308 del 06.08.2021, è stato proposto il funzionigramma ad essa allegato con le previsioni riportate di strutturazione del Dipartimento **in 3 Aree, 6 Servizi, 1 Unità di Staff e 2 Unità di Base, (per un totale di 12 strutture dirigenziali)**, con una conseguente riduzione di 4 strutture rispetto al D. P. 12/2019, pari al 25% delle attuali postazioni dirigenziali.

Il predetto riassetto, già apprezzato con Delibera di Giunta n. 570 del 18.12.2021, rileva la necessità di ottimizzare i tempi d'istruttoria che, allo stato attuale, ritardano l'evolversi dei procedimenti, sia endo-procedimentali che conclusivi, in capo a questa Autorità. Il tutto con particolare riferimento alle numerose istruttorie connesse con l'attuazione degli interventi previsti nel P.N.R.R.

Da un esame del funzionamento attuale proiettato su quello proposto, si rileva che il mantenimento dei due Servizi, "Demanio Idrico e Polizia Idraulica" e "Pareri e Autorizzazioni" con una Unità Operativa a ciascuno afferente, mantiene la criticità del ritardo nella tempistica per l'esame delle istruttorie presentate da Enti Pubblici e privati, in quanto, la stessa richiesta, deve passare da entrambi i Servizi (e spesso anche dalle UU.OO.) trattandosi di aspetti diversi afferenti ad uno stesso tema ma gestiti separatamente dalle due strutture. Il mantenimento di tale funzionigramma, impedisce l'accelerazione della tempistica e semplificazione delle procedure, con particolare refluenza sulle attività legate al predetto P.N.R.R. La presente proposta di modifica evita pertanto di compromettere i cronoprogrammi di spesa e la realizzazione degli interventi.

A tal proposito, per accelerare e unificare le procedure, si è istituita l'Autorizzazione Idraulica Unica che accorpa le procedure, ma la stessa, s'infrange comunque sulla divisione delle competenze tra i due Servizi e le UU.OO. che qui si richiede di rimodulare.

In ragione di quanto sopra si propone, mantenendo sempre 4 strutture organizzative, l'accorpamento delle competenze dei due Servizi e una loro distribuzione

territoriale così che, si raggiunga l'unificazione delle attività istruttorie, suddividendole solo in base alla provenienza.

Come si evince dal Funzionigramma allegato verrebbero sostituiti nella proposta di revisione inoltrata, il Servizio 4 "Pareri e Autorizzazioni" e connessa Unità Operativa 4.1, il Servizio 5 "Demanio idrico fluviale e Polizia Idraulica" e connessa Unità operativa 5.1, con i Servizi 4, 5, 6 e 7 "Demanio idrico fluviale - Polizia Idraulica - Pareri e Autorizzazioni" nelle articolazioni territoriali rispettivamente di: Agrigento/Enna/Caltanissetta, Palermo/Trapani, Messina e Catania/Siracusa/Ragusa.

Il saldo delle postazioni dirigenziali in tale proposta, come si evince dal quadro di raffronto, resta invariato e rispondente all'esigenze di riduzione di circa il 25% delle strutture.

 Il Segretario Generale  
SANTORO  


REPUBBLICA ITALIANA

*Regione Siciliana*

PRESIDENZA

AUTORITÀ DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

**PROPOSTA FUNZIONIGRAMMA DELL'AUTORITA' DI BACINO DEL  
DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA****UNITA' DI STAFF 1 - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI,  
NAZIONALI E REGIONALI**

- Rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente *ratione materiae* il Centro di Responsabilità;
- Rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC);
- Interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni;
- Redazione delle Piste di Controllo per le azioni di competenza del Dipartimento e predisposizione del decreto di adozione/approvazione delle stesse;
- Verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e validazione bimestrale sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG;
- Fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza, articolata per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico;
- Per i Programmi Operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, azione, obiettivo tematico;
- Controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite check-list ed in particolare effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate; effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso, definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate;
- Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predispone l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC;
- Accerta periodicamente, attraverso le check-list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli;
- Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza; Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i;

- Svolge altresì le attività sopra descritte, ove pertinenti, ai fini del Monitoraggio e controllo dei Fondi nazionali di competenza;
- Monitoraggio degli AAPQ di competenza del Dipartimento;
- Gestione del sistema informativo Caronte e Monitoraggio;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **AREA 1 - AFFARI DELLA DIREZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE**

- Supporto al Segretario Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti, nella gestione dei rapporti con la Conferenza Istituzionale Permanente e per il funzionamento della Conferenza operativa;
- Segreteria Comitato tecnico scientifico;
- Atti di indirizzo e di coordinamento interno del Segretario generale;
- Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze ecc);
- Rapporti e collegamento con U.E., MATTM e altri Ministeri, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione e Assessorati regionali ed Enti Locali su materie di interesse generale e comune;
- Referente Conferenza Stato Regioni;
- Funzionigramma e organigramma;
- Adempimenti finalizzati all'attuazione del ciclo della performance (obiettivi dipartimentali, monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi e dei report trimestrali della dirigenza, documentazione propedeutica alla valutazione); rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance ed in particolare con la struttura di Supporto all'O.I.V.;
- Controlli interni di gestione; coordinamento dell'utilizzo del sistema informatico del controllo di gestione da parte delle strutture dirigenziali del Dipartimento e rapporti con la competente struttura di coordinamento della Segreteria Generale;
- Adempimenti in materia di trasparenza e correlati obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013 e successive modifiche e integrazioni, nonché in materia di anticorruzione;
- Supporto al Segretario Generale per l'attuazione del P.T.P.C.T. ex L. n. 190/2012 e conseguenti rapporti con i soggetti preposti alla gestione e attuazione del Piano;
- Smistamento corrispondenza alle strutture intermedie;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **AREA 2 - AFFARI GENERALI**

- Atti e adempimenti relativi alla logistica del Dipartimento;
- Organizzazione e gestione del personale e delle risorse umane del Dipartimento e adempimenti connessi;
- Gestione del fondo di amministrazione per il miglioramento delle prestazioni, piani di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale e progetti obiettivo;
- Rilevazione automatizzata delle presenze;
- Istruttoria per la liquidazione delle spese relative ad indennità mensa e prestazioni di lavoro straordinario;
- Istruttoria e liquidazione delle spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento;

- Predisposizione delle autorizzazioni relative ad incarichi esterni;
- Referente formativo del Dipartimento. Rilevazione, programmazione, gestione, monitoraggio e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento;
- Rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Problematiche connesse all'accesso alle banche dati del Dipartimento;
- Attività relativa alla gestione dei beni mobili ed informatici, 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, spese per l'acquisto di beni di consumo per funzionamento degli uffici; spese per noleggio o leasing di macchine e attrezzature;
- Cassa e economato. Spese postali e telegrafiche; utenze, servizi ausiliari e spese di pulizia. Attività di gestione degli immobili per gli uffici decentrati e periferici;
- Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del dipartimento per la formazione del bilancio della regione e della legge di stabilità;
- Coordinamento e verifica riaccertamento ordinario residui attivi e passivi; coordinamento e verifica in materia di perenzioni;
- Coordinamento e acquisizione dati, dalle strutture intermedie, per giudizio di parificazione del rendiconto generale da parte della Corte dei Conti;
- 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;
- Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, digitalizzazione degli archivi;
- Repertorio dei decreti;
- Archivio storico e protocollo centrale;
- Adempimenti connessi al Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 in materia di Privacy;
- Servizio di prevenzione e protezione in applicazione D.Lgs. n.81/08;
- Predisposizione degli schemi di convenzioni con Enti ed Istituzioni;
- Ufficiale Rogante del Dipartimento;
- Gestione Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA);
- Contrattualizzazione dei dirigenti (atti di interpello e contratti individuali);
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **AREA 3 - CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI**

- Gestione contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento, predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive, esecuzione sentenze;
- Esame ricorsi gerarchici (art.7, lett. m), L.r. 10/2000);
- Istruttoria relativa al rimborso delle spese legali art. 39 L.r. 145/80, nei casi in cui gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità;
- Gestione capitolo spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e accessori;
- Affari giuridici, studi, pareri, ricerche giurisprudenziali;
- Predisposizione, con il supporto dei Servizi competenti, di circolari e provvedimenti di attuazione di disposizioni normative nelle materie di competenza del Dipartimento;
- Predisposizione schemi di regolamento nelle materie di competenza del Dipartimento;

- Coordinamento rapporti con Magistratura ordinaria, amministrativa e speciale, con la Magistratura contabile e organismi di Polizia e Prefettura;
- Procedimenti inerenti la risoluzione dei conflitti tra soggetti pubblici (Art. 1 comma 6, L.R. 3/2013);
- Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con l'Ufficio legislativo e legale;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO 1 - TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE – PIANIFICAZIONE DI COMPETENZA NAZIONALE**

- Supporto alle attività di redazione e aggiornamento del Piano di Bacino di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 152 del 2006, e relativi programmi triennali, relativamente alle materie di competenza del Servizio;
- Redazione e aggiornamento del Piano di gestione del distretto idrografico della Sicilia, in attuazione della direttiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo, delle misure di salvaguardia e relativi programmi triennali d'intervento; gestione dei connessi processi di partecipazione pubblica;
- Controllo sull'attuazione dei programmi triennali d'intervento;
- Redazione e aggiornamento del bilancio idrico e del bilancio idrologico regionale; individuazione misure per la pianificazione dell'economia idrica/pianificazione degli usi per garantire equilibrio tra risorse e fabbisogni (potabili, irrigui e industriali) ai sensi dell'art 145 del d.lgs. 152/2006 e dell'art 2 della L.R 19/2015;
- Individuazione misure per il risparmio idrico ex art 146 e 148 del d.lgs. 152/2006 e per il riutilizzo ai sensi dell'art. 2 della l.r. 19/2015;
- Attività conoscitiva e tecnico scientifica in materia di acque ex art 55 del d.lgs. 152 del 2006;
- Rilevamento dati per l'analisi delle pressioni e degli impatti e per analisi economica dell'utilizzo delle acque;
- Elaborazione ed attuazione di programmi per la conoscenza e la verifica dello stato qualitativo e quantitativo delle acque superficiali e sotterranee; monitoraggio idrologico e idromorfologico dei corpi idrici superficiali interni e monitoraggio dello stato quantitativo dei corpi idrici sotterranei ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 152 del 2006;
- Monitoraggio marino costiero;
- Studi conoscitivi e monitoraggio dei cambiamenti climatici, di fenomeni di siccità e di riduzione delle risorse idriche superficiali e sotterranee; individuazione di aree minacciate da fenomeni di siccità;
- Realizzazione, organizzazione e gestione delle reti di rilevamento meteo tradizionali;
- Raccolta, registrazione, studio, sviluppo e pubblicazione dati meteo - acquisiti dai sistemi di rilevamento meteo tradizionali;
- Centro di documentazione ambientale sulle acque, divulgazione delle informazioni sullo stato di qualità delle acque ex art 75 del D.Lgs. 152 del 2006 e banca dati ex art 2 comma 1 lett l.r. 19/2015;
- Pareri di compatibilità idrologica sulle domande di grande derivazione;
- Desertificazione; Pianificazione interventi di prevenzione dei fenomeni di desertificazione; attuazione della "Strategia regionale di azione per la lotta alla desertificazione" e, in particolare, elaborazione di indirizzi in collaborazione con altre strutture del Dipartimento;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **SERVIZIO 2 – PIANIFICAZIONE ATTUATIVA DI COMPETENZA REGIONALE**

- Redazione e aggiornamento Piano di Tutela delle Acque in Sicilia e dei relativi programmi di misure; gestione dei relativi processi di partecipazione pubblica;
- Designazione corpi idrici a specifica destinazione funzionale di cui all'art 79 del d.lgs. 152/2006 e individuazione eventuali deroghe;
- Designazione aree sensibili e relative aree drenanti;
- Individuazione Zone Vulnerabili ai Nitrati, programma di controllo e programma di azione obbligatorio per la tutela e il risanamento delle acque inquinate da nitrati di origine agricola, e relativo riesame;
- Identificazione Aree Vulnerabili da prodotti fitosanitari;
- Individuazione Zone di Tutela Assoluta e Zone di Rispetto ex art 94 del d.lgs. 152 del 2006;
- Classificazione acque dolci superficiali da destinare alla potabilizzazione e predisposizione eventuali deroghe;
- Adempimenti di competenza regionale di cui agli articoli 100, 101, 105, 107, 112, 113 e 115 del d.lgs. 152 del 2006.
- Redazione e aggiornamento Piano Regolatore Generale Acquedotti (PRGA);
- Elaborazione di proposte di normativa in materia di acque di scarico di natura civile ed industriale in fognatura e fuori dalla fognatura e in materia di tutela degli utenti;
- Raccolta e trasmissione dati sulla funzionalità dei depuratori, nonché sullo smaltimento dei relativi fanghi;
- Delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione del servizio idrico integrato;
- Uso plurimo delle acque per finalità potabili, minerali, agricole e industriali;
- Vigilanza sul rispetto dei livelli minimi di qualità del servizio irriguo e potabile;
- Vigilanza sulla corretta redazione del Piano d'ambito di cui all'articolo 149 del decreto legislativo n. 152/2006 nel rispetto dei principi della legge di riferimento e delle indicazioni degli strumenti pianificatori; vigilanza sulla trasparenza della contabilità delle gestioni e di valutazione dei costi delle singole prestazioni;
- Controllo delle dinamiche dei prezzi;
- Formulazione di pareri in merito al servizio idrico integrato su richiesta degli enti locali.
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione;
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

## **SERVIZIO 3 - ASSETTO DEL TERRITORIO**

- Redazione Piani stralcio di distretto per l'assetto Idrogeologico (PAI);
- Adempimenti connessi al PAI (ex art 67, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico, aggiornamento dei Bacini Idrografici precedentemente decretati con D.P.R., relativamente agli aspetti idraulici, geomorfologici e di erosione costiera;
- Piano di gestione del Rischio Alluvioni (PGRA);
- Pianificazione in attuazione della Direttiva Alluvioni (Direttiva 2007/60/CE recepita dal D.Lgs. 49 del 23/02/2010), predisposizione delle mappe di pericolosità e rischio alluvioni, gestione dei connessi processi di partecipazione pubblica;

- Aggiornamento Data base del Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo (ReNDiS);
- Gestione e implementazione data base, adempimenti di cui al DPCM 24/2/2015 e s.m.i., verifica della documentazione relativa a richieste di finanziamento di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, validazione degli interventi per consentirne la presa in carico da parte del Ministero Ambiente e, in qualità di Autorità di Bacino, valutazione della documentazione allegata alle richieste di finanziamento;
- Inventario fenomeni franosi (IFFI): collaborazione con ISPRA per lo svolgimento dei relativi adempimenti;
- Carta Geologica Regionale CARG: predisposizioni di convenzioni con ISPRA per la realizzazione di nuova cartografia geologica e geotematica, attività connesse;
- Individuazione di aree soggette a fenomeni di degrado del suolo e processi di desertificazione;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione;
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D. lgs 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

**SERVIZIO 4 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO  
FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA  
(PALERMO – TRAPANI)**

- Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- Rilascia per tutto il territorio delle province di Palermo e Trapani:
  - Autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul Demanio Idrico fluviale;
  - Autorizzazione Idraulica Unica;
  - Concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;
  - Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;
  - Compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;
  - Adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;
  - Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;
  - Gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;
  - Pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;
  - Pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;
  - Autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;
  - Istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;
  - Pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;
  - Pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.

- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

**SERVIZIO 5 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (AGRIGENTO – ENNA - CALTANISSETTA)**

- Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell’Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- Rilascia per tutto il territorio delle province di Agrigento, Enna e Caltanissetta:
  - Autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l’accesso e l’esecuzione di interventi sul Demanio Idrico fluviale;
  - Autorizzazione Idraulica Unica;
  - Concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;
  - Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;
  - Compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;
  - Adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;
  - Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;
  - Gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l’utilizzo delle aree del demanio idrico;
  - Pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;
  - Pareri di compatibilità prescritti dall’art.7 R.D. 1775/1933;
  - Autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;
  - Istruttoria relativa all’approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;
  - Pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;
  - Pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

## **SERVIZIO 6 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (CATANIA - SIRACUSA - RAGUSA)**

- Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- Rilascia per tutto il territorio delle province di Catania, Siracusa e Ragusa:
  - Autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul Demanio Idrico fluviale;
  - Autorizzazione Idraulica Unica;
  - Concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;
  - Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;
  - Compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;
  - Adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;
  - Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;
  - Gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;
  - Pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;
  - Pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;
  - Autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;
  - Istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;
  - Pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;
  - Pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali

## **SERVIZIO 7 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (MESSINA)**

- Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- Rilascia per tutto il territorio della provincia di Messina:
  - Autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul Demanio Idrico fluviale;
  - Autorizzazione Idraulica Unica;
  - Concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;
  - Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;
  - Compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei

Ministri 8 luglio 2014;

- Adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;
  - Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;
  - Gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;
  - Pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;
  - Pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;
  - Autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;
  - Istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;
  - Pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;
  - Pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.
- Gestione del personale assegnato;
  - Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
  - Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali

#### **SERVIZIO 8 - ATTUAZIONE INTERVENTI A TITOLARITA' O A REGIA**

- Attuazione interventi a titolarità e a regia di competenza dell'Autorità di bacino a valere sui fondi statali, comunitari e regionali e relativa gestione contabile dei capitoli di entrata e spesa;
- Adempimenti attribuiti derivanti dall'attuazione dei programmi finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- Gare e supporto ai RUP;
- Gestione del personale assegnato;
- Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
- Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali

<b>AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA</b>				
<b>QUADRO NUMERICO DI RAFFRONTO TRA FUNZIONIGRAMMA ATTUALE E FUNZIONIGRAMMA PROPOSTO</b>				
<b>STRUTTURA DIRIGENZIALE D.P.R. 12/2019</b>	<b>N</b>	<b>CORRISPONDENTE STRUTTURA DIRIGENZIALE FUNZIONIGRAMMA PROPOSTO</b>	<b>N</b>	<b>NOTE</b>
UNITA' DI STAFF 2	1	UNITA' DI STAFF 1	1	<i>COMPETENZE ANALOGHE</i>
UNITA' DI STAFF 1	2	AREA1	2	<i>COMPETENZE OTTIMIZZATE</i>
UNITA' DI STAFF 3	3			
AREA 1	4	AREA 2	3	<i>COMPETENZE ANALOGHE</i>
AREA 2	5	AREA 3	4	<i>COMPETENZE ANALOGHE</i>
SERVIZIO 1	6	SERVIZIO 1	5	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
U.O.1.1 SERVIZIO 1	7			
U.O.1.2 SERVIZIO 1	8	SERVIZIO 2	6	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
U.O.1.3 SERVIZIO 1	9			
SERVIZIO 2	10	SERVIZIO 3	7	<i>COMPETENZE OTTIMIZZATE</i>
U.O.2.1 SERVIZIO 2	11			
SERVIZIO 3	12	SERVIZIO 4 – PA, TP	8	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
U.O.3.1 SERVIZIO 3	13	SERVIZIO 5 – AG, EN, CL	9	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
SERVIZIO 4	14	SERVIZIO 6 – CT, SR, RG	10	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
U.O.4.1 SERVIZIO 4	15	SERVIZIO 7 – ME	11	<i>COMPETENZE RIORGANIZZATE</i>
SERVIZIO 5	16	SERVIZIO 8	12	<i>COMPETENZE ANALOGHE</i>
<b>TOTALE STRUTTURE DIRIGENZIALI D.P. REG. 12/2019</b>	<b>16</b>	<b>TOTALE STRUTTURE DIRIGENZIALI PROPOSTA</b>	<b>12</b>	-
<b>RIDUZIONE COMPLESSIVA STRUTTURE = N. 4 UNITA'</b>				