



**REGIONE SICILIANA**  
**ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'**  
**DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO**  
**IL DIRIGENTE GENERALE**

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;  
**VISTA** la legge regionale 30 aprile 1991, n. 10;  
**VISTA** la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;  
**VISTO** l'articolo 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 Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, approvato il 5 luglio 2007;  
**VISTO** l'art. 4 della Legge Regionale 12.07.2011, n. 12;  
**VISTO** il D.P.R. n. 6 del 18/01/2013 - Regolamento di attuazione del Titolo II della Legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. "Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni", con il quale a decorrere dal 01/03/2013, è stato istituito all'interno dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, il Dipartimento Regionale Tecnico.  
**VISTO** il D.P.R. 3360 del 10.06.13 con il quale è stato nominato Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico l'Ing. Vincenzo Sansone;  
**VISTI** i verbali delle sedute con le OO.SS. dei giorni 27.06.13, 04.07.13, 12.07.13, 16.07.13, che fanno parte integrante del presente provvedimento, nel corso delle quali si è proceduto alla concertazione sulla organizzazione e sulle funzioni delle strutture intermedie e delle UU.OO. del Dipartimento Regionale Tecnico, degli Uffici periferici del Genio Civile e degli UREGA che lo compongono;  
**RITENUTO** per quanto precede, di dover dare attuazione alle attività e alle funzioni, come attribuite dalla citata normativa, al Dipartimento Regionale Tecnico

**DECRETA**

**Art. 1** - E' approvato il nuovo funzionigramma del Dipartimento Regionale Tecnico, allegato al presente decreto per formarne parte integrante, relativo alle competenze delle strutture intermedie e delle Unità Operative del Dipartimento Regionale Tecnico, degli Uffici Periferici del Genio Civile e degli UREGA che lo compongono.

**Art. 2** - Il presente decreto, con il relativo allegato, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento Regionale Tecnico.

Palermo, li **18 LUG. 2013**



**IL DIRIGENTE GENERALE**  
**Ing. Vincenzo Sansone**

Unione Europea  
REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità  
*Dipartimento Regionale Tecnico*

**Il Dirigente Generale**

In conformità ed ai sensi del Decreto Presidenziale n. 6 del 18 gennaio 2013, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 10 del 28/02/13, recante il nuovo Regolamento di attuazione del Titolo II della L.R. 19/2008 e la rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al Decreto Presidenziale n. 12 del 05/12/2009, in considerazione di dovere procedere alla definizione delle attività e delle funzioni attribuite alle strutture intermedie del Dipartimento Regionale Tecnico, viene esplicitato il funzionigramma di detto Dipartimento nelle articolazioni delle singole Strutture Intermedie, così come sotto riportato:

**AREA 1 - DI DIRETTA COLLABORAZIONE AL DIRIGENTE GENERALE DEL D.R.T.**

Segreteria del dirigente generale. Repertorio.

**U.O. A1.01 - Gestione risorse finanziarie – Coordinamento procedure**

Monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie e dei residui passivi anche in ordine al rispetto dei limiti di spesa fissati dal patto di stabilità. Rapporti con il Bilancio. Predisposizione degli elementi per la formazione e variazione del Bilancio della legge Finanziaria. Monitoraggio entrate in raccordo con i servizi intestatari dei capitoli.

Attività del Dipartimento concernente l'emanazione di atti di indirizzo per l'uniformità delle procedure in supporto all'ordine politico per la formazione di proposte di modifica legislativa in materia di lavori pubblici ai sensi della L.R. 12/2011 e ss.mm. e ii.

Predisposizione degli atti di indirizzo e coordinamento di competenza del Dirigente Generale. Acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva dell'ARS.

**U.O. A1.02 – Studi ambientali e geologici a supporto del Dipartimento.**

Attività di collegamento e raccordo con gli uffici inerenti le materie di pertinenza del Dipartimento, studi ambientali e geologici a supporto per le attività di progettazione di competenza del Dipartimento.

**U.O. A1.03 - Commissione Infrastrutture – monitoraggio legislativo**

Attività di collegamento e raccordo con gli uffici inerenti le materie di pertinenza del Dipartimento, attività istruttoria propedeutica alla proposizione in firma degli atti sottoposti al D.G. Da parte delle strutture dipartimentali

Rapporti, istruttoria, raccolta e trasmissione degli atti per la partecipazione alla commissione Infrastrutture e Mobilità ed alla conferenza stato-regione e della conferenza unificata. Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza. Referente statistico.

**AREA 2 – INTERDIPARTIMENTALE – AFFARI GIURIDICI E MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO (Pertinenza IMT)**



### **AREA 3 - COORDINAMENTO UFFICI DEL GENIO CIVILE DELL'ISOLA - COORDINAMENTO VIOLAZIONE NORMATIVA ANTISISMICA – COORDINAMENTO INTERVENTI DEMANIO IDRICO FLUVIALE**

Conferenza permanente degli Ingegneri Capo degli Uffici del Genio civile per il coordinamento delle procedure e l'omologazione dei provvedimenti di competenza. Coordinamento delle attività degli Uffici del Genio Civile secondo le direttive della Conferenza Speciale degli Ingegneri Capo.

Abusivismo edilizio - Violazioni normativa sismica. Decreti art. 25 L. 64/74. Attività di coordinamento relativamente alla normativa sismica, edilizia sismica degli Uffici del Genio Civile della Regione Siciliana e degli Enti Locali in ambito regionale. Attività tecnica di supporto, ricerca e proposizione legislativa in materia di tutela del vincolo sismico, rapporti con le Regioni, Stato, Enti statali e Comunità Europea riguardo alle materie di competenza.

Demanio idrico fluviale – Coordinamento interventi puntuali di urgenza e somma urgenza di cui agli articoli 175 e 176 del DPR 207/2010 e ss.mm., progettati e diretti dai GG.CC.

Competenze residue ex art. 71 comma 7 L.R. 9/2013.

Funzioni di "Autorità espropriante" ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) del D.P.R. n. 327 del 8 giugno 2001 e s.m.i. per l'Amministrazione regionale. Ufficio espropriazioni : adempimenti espropriativi di competenza dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della mobilità.

Contenzioso di settore in raccordo con l'Area 2.

#### **UO A3.01 – Adempimenti Normativa sismica.**

Attività connesse al coordinamento delle procedure adottate dagli Uffici del Genio Civile dell'isola in materia di normativa sismica. Istruttoria provvedimenti per l'emissione dei decreti ai sensi dell'articolo 25 della Legge 64/74.

#### **UO.A3.02 – Adempimenti Autorità Espropriante e Ufficio espropriazioni.**

Attività connesse alle intese con il Dipartimento Ambiente per la progettazione degli interventi di urgenza e somma urgenza sul demanio idrico fluviale. Attività connesse alle funzioni di "Autorità espropriante" e Ufficio espropriazioni.

### **AREA 4 – INTERDIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI (Pertinenza IMT)**

#### **AREA 5 - SEGRETERIA COMMISSIONE REGIONALE LL.PP.**

Funzioni di segreteria e di supporto alla Commissione regionale dei lavori pubblici istituita con il comma 12 dell'articolo 5 della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12 e articolo 6 del Regolamento di esecuzione ed attuazione adottato dal Presidente della Regione con Decreto Presidenziale 31 gennaio 2012, n. 13.

Circolari e/o direttive per il funzionamento e l'operatività della Commissione.

Funzioni di segreteria del Presidente della Commissione con la predisposizione di periodici promemoria per la programmazione delle adunanze e l'espletamento del potere di convocazione attribuito ai sensi del comma 18 dell'art. 5 della legge regionale 12 luglio 2011, n.12.

Predisposizione della documentazione per l'attività istruttoria dei componenti della Commissione, raccordo con i componenti interni, i consulenti tecnico-giuridici e i Relatori (ingegneri capo degli uffici del Genio Civile dell'isola).

Tenuta dell'archivio, dei registri dei verbali e dei pareri resi dalla Commissione.

Tenuta ed informatizzazione dell'archivio dei pareri resi dal Comitato Tecnico Amministrativo Regionale (C.T.A.R.) soppresso con l'art. 3 della legge regionale 2 settembre 1998, n. 21.

### **AREA 6 – PREZZARIO UNICO REGIONALE – COORDINAMENTO ATTIVITA' TECNICHE**

#### **U.O. A6.01 - Prezzario regionale**

Prezzario unico regionale per le OO.PP.

Rilevamento costi settori LL.PP., concorre alla determinazione dei costi standardizzati per tipo di lavoro, servizio e fornitura in relazione al territorio regionale.

Commissione consultiva per la redazione del prezzario unico regionale.



### **U.O. A6.02 - Coordinamento attività tecniche**

Rapporti con l'Unione europea, con lo Stato e con le altre regioni italiane per le questioni tecniche, progetto "ITACA".

Congruità della spesa.

Monitoraggio Legge Regionale del 14 maggio 2009 n. 6 art. 31 "Fondo di Progettazione".

Monitoraggio Fondo di rotazione art. 17 bis Legge 109/94 (abrogato con art. 31 comma 10 della L. R. 6/2009).

Contenzioso di settore in raccordo con l'Area 2.

## **AREA 7 – INTERDIPARTIMENTALE - SERVIZI TECNICI GENERALI PER L' ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI** (Pertinenza DRT)

### **U.O. A7.01 - Servizio prevenzione e protezione**

Adempimenti tecnici ed amministrativi comuni all'attuazione delle norme in materia di prevenzione e infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro. Servizio di prevenzione e protezione dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e relativa attività di coordinamento interdipartimentale e degli uffici periferici.

Coordinamento Piani Sicurezza dei Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile, del Genio Civile e degli UREGA.

Servizio prevenzione e protezione Sede centrale

Gestione amministrativa per la manutenzione degli immobili sede dell'Assessorato regionale infrastrutture ed uffici periferici, attività tecnica per gli interventi di adeguamento in materia di sicurezza e prevenzione infortuni. Adempimenti comuni all'attuazione di cui all'art. 26 d.lgs. 81/2008 e funzioni di coordinamento. Rapporti con il Medico Competente e gestione della Sorveglianza Sanitaria, rapporti con le OO.SS., coordinamento e gestione della squadra interdipartimentale di emergenza e primo soccorso dell'Assessorato, attività di formazione ed informazione del Personale dell'Assessorato Regionale e degli uffici periferici in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

### **U.O. A7.02 - Sicurezza cantieri**

Adempimenti connessi con l'attuazione delle norme in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs 81/2008, tit. IV) – Rapporti con Enti, Università, Regioni, Stato e Comunità Europea riguardo alle materie di competenza, progettazione della sicurezza nei cantieri per i lavori pubblici ed attività di consulenza relative alla predisposizione del PSC nonché per la verifica e validazione e funzioni di supporto ai R.U.P. per l'attività di responsabile dei lavori per i lavori pubblici gestiti dall'Assessorato. Supporto alla formazione professionale specifica in materia di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs n. 81/2008) per il personale tecnico della Regione Siciliana in accordo con la Presidenza della Regione. Coordinamento in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, sicurezza nei cantieri temporanei e mobili, manutenzione ordinaria e straordinaria, risparmio energetico e lavori pubblici presso gli Uffici dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità

Contenzioso di settore in raccordo con l'Area 2.

## **SERVIZI**

### **SERVIZIO 1 – VIGILANZA SUGLI APPALTI E SULLE STAZIONI APPALTANTI**

Cura la vigilanza ed il controllo dei contratti pubblici promuovendo le opportune iniziative, ivi compreso l'intervento ispettivo anche attraverso le competenti strutture regionali, qualora sulla base delle risultanze comunque acquisite emergano insufficienze, ritardi, anche nell'espletamento delle gare, disservizi ed ogni altra anomalia.

### **U.O. S1.01 – Vigilanza contratti di lavori**

Vigilanza e controllo sui contratti pubblici di lavori ivi compreso l'intervento ispettivo anche attraverso le competenti strutture regionali

Coordinamento servizi ispettivi richiesti dall'Autorità di vigilanza sui LL.PP.



Trasmette annualmente alla competente Commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana una relazione sull'andamento del settore degli appalti pubblici di lavori.

Richiede agli enti di cui all'articolo 2 nonché agli operatori economici che ne siano in possesso, i documenti, le informazioni e i chiarimenti relativamente ai contratti pubblici. In caso di omessa o ritardata evasione della richiesta, senza giustificato motivo, comunica le risultanze all'Autorità, a fini sanzionatori.

Raccoglie le comunicazioni delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari o realizzatori, per i contratti di lavori di importo superiore a 150.000 euro, secondo le modalità rese note dal Dipartimento d'intesa con l'Autorità, e per gli appalti di importo superiore a cinquecentomila le comunicazioni dell'emissione degli stati di avanzamento, e le relazioni al 31 dicembre di ogni anno delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari, per i contratti di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni, contenenti il numero e i dati essenziali relativi ai suddetti contratti affidati nell'anno precedente, secondo le modalità rese note dal Dipartimento, d'intesa con l'Autorità.

Cura e rendiconta le entrate riguardanti il pagamento delle sanzioni amministrative.

Trasmette all'Autorità i dati di cui al comma 5 dell'art. 4 della L.R. 12/2011 relativi a lavori, servizi e forniture di interesse regionale, provinciale e comunale.

Albo dei comitati, commissioni e collegi operanti nei dipartimenti.

Predisposizione, tenuta ed aggiornamento Albo Unico Regionale, istituito dall'art. 12 della L.R. 12/2011.

### **U.O. S1.02 - Vigilanza contratti di servizi e forniture**

Vigilanza e controllo sui contratti pubblici di servizi e forniture ivi compreso l'intervento ispettivo anche attraverso le competenti strutture regionali

Coordinamento servizi ispettivi richiesti dall'Autorità di vigilanza sui LL.PP.

Trasmette annualmente alla competente Commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana una relazione sull'andamento del settore degli appalti pubblici di servizi e forniture.

Richiede agli enti di cui all'articolo 2 nonché agli operatori economici che ne siano in possesso, i documenti, le informazioni e i chiarimenti relativamente ai contratti pubblici. In caso di omessa o ritardata evasione della richiesta, senza giustificato motivo, comunica le risultanze all'Autorità, a fini sanzionatori.

Raccoglie le comunicazioni delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari o realizzatori, per i contratti di servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro, secondo le modalità rese note dal Dipartimento d'intesa con l'Autorità, e per gli appalti di importo superiore a cinquecentomila le comunicazioni dell'emissione degli stati di avanzamento, e le relazioni al 31 dicembre di ogni anno delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari, per i contratti di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni, contenenti il numero e i dati essenziali relativi ai suddetti contratti affidati nell'anno precedente, secondo le modalità rese note dal Dipartimento, d'intesa con l'Autorità.

Cura e rendiconta le entrate riguardanti il pagamento delle sanzioni amministrative.

Trasmette all'Autorità i dati di cui al comma 5 dell'art. 4 della L.R. 12/2011 relativi servizi e forniture di interesse regionale, provinciale e comunale.

Esplora le funzioni sopra citate anche per i contratti di forniture di beni, nonché per gli appalti di servizi e nei settori esclusi, per importi superiori a 20.000 euro.

Albo dei comitati, commissioni e collegi operanti nei dipartimenti.

Predisposizione, tenuta ed aggiornamento Albo Unico Regionale, istituito dall'art. 12 della L.R. 12/2011.

### **SERVIZIO 2 – COORDINAMENTO CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA**

Rapporti con l'Autorità di vigilanza sui LL.PP.

Verifiche degli adempimenti previsti dai protocolli sottoscritti con le l'Autorità di Vigilanza . Cura la raccolta delle informazioni relative all'intero ciclo di realizzazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in particolare alla fase di programmazione, esperimento della gara di appalto, affidamento, esecuzione, collaudo e gestione. Gli enti di cui all'articolo 2 hanno l'obbligo di rapportarsi esclusivamente al Servizio per la raccolta delle informazioni utili ai servizi informativi e statistici.

Realizza studi e ricerche, organizza convegni, acquisisce e diffonde documentazione tecnica e dati nonché le buone pratiche delle stazioni appaltanti e degli operatori del settore, ivi comprese



relative alla responsabilità sociale delle imprese.

Espleta attività finalizzate agli approfondimenti e all'uniformità degli indirizzi interpretativi in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **U.O. S2.01 - Attività di indirizzo – bandi tipo**

Promuove attività di indirizzo e regolazione, anche cooperando con le altre regioni e con i competenti organismi statali, nonché la qualità delle procedure di appalto e la qualificazione degli operatori pubblici e privati ad esse addetti attraverso:

- 1) l'elaborazione, in collaborazione con i soggetti interessati, di linee guida e documenti di gara nonché altri strumenti finalizzati a semplificare e uniformare le procedure per l'affidamento e la gestione degli appalti;
- 2) l'elaborazione e la proposta di modifiche ai bandi tipo adottati dall'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità, dipendenti anche da nuove disposizioni normative;
- 3) iniziative utili al rispetto dei termini di pagamento dei corrispettivi contrattuali, a garanzia della regolare esecuzione dei contratti pubblici.

#### **SERVIZIO 3 – SERVIZIO DI GESTIONE DEL SITO WEB E DELLA BANCA DATI – NOTIZIARIO REGIONALE DEGLI APPALTI.**

Implementazione e cura del sito del Dipartimento. Attività di interfaccia Sicilia@Servizi. Sistema Informativo, gestione e sviluppo rete informatica, pubblicazione sul sito Web.

#### **U.O. S3.01 - Dati statistici appalti**

Rileva e raccoglie informazioni e dati statistici sulle modalità di esecuzione e sui risultati degli appalti di lavori, servizi e forniture, sul rispetto delle normative statali e regionali in materia e di quelle sulla sicurezza e sulla tutela del lavoro nonché delle disposizioni vigenti in materia di subappalto, di contrattazione collettiva e di prevenzione degli infortuni. In particolare, oltre ad evidenziare, sulla base dei dati acquisiti ed elaborati, gli scostamenti del costo della manodopera, anche con riferimento al costo desunto dai contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) di comparto sottoscritti dalle rappresentanze sindacali comparativamente più rappresentative e dagli accordi territoriali di riferimento, compresi quelli aziendali, rientrano tra i compiti della unità le attività relative:

- 1) alla gestione e all'aggiornamento dei dati sui contratti pubblici mediante la creazione di un archivio contenente l'anagrafica delle stazioni appaltanti, delle imprese e degli altri soggetti coinvolti nello svolgimento dell'appalto, i dati relativi all'impiego della manodopera ed alla tutela e sicurezza del lavoro, i dati relativi all'intero ciclo dell'appalto;
- 2) all'elaborazione dei dati acquisiti ed alla conseguente redazione di appositi rapporti statistici sull'andamento e sulle caratteristiche della spesa pubblica per lavori, servizi e forniture;

#### **U.O. S3.02 - Banca dati appalti**

Svolge le attività relative:

- 1) alla definizione di standard uniformi di informazioni sui contratti pubblici nella realizzazione del profilo del committente;
- 2) all'assolvimento, attraverso il proprio sito web, degli obblighi di pubblicità previsti dalle lettere g) e h) e dalle norme comunitarie e statali;
- 3) all'attivazione, gestione ed aggiornamento di una banca dati per il monitoraggio dei lavori, dei servizi e delle forniture pubbliche eseguiti nel territorio regionale.

Assicura le attività necessarie per il funzionamento del sito web, per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara.

Provvede alla pubblicazione informatica del "Notiziario regionale sugli appalti e le concessioni" includente le forniture di beni e di servizi, per la messa a disposizione delle stazioni appaltanti delle notizie utili in ordine alla normativa vigente in materia, alle risultanze delle gare, alle dinamiche dei prezzi, alle problematiche procedurali presentatesi.

Assembla ed elabora i dati in suo possesso anche con procedure statistiche e li rende disponibili su reti informatiche condivise dagli enti locali.



## **SERVIZIO 4 – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE DEMANIO REGIONALE.**

### **U.O. S4.01 - Progettazione degli impianti sugli immobili del demanio.**

Progettazione, direzione dei lavori e contabilità dei lavori relativi agli interventi di manutenzione, ristrutturazione ed adeguamento degli impianti degli immobili del Demanio regionale.

Unità tecniche a contratto per la Progettazione ed il ruolo di RUP.

Elaborazione di perizie tecniche, di consistenza e stato d'uso ed estimative, congruità prezzo di acquisto e canoni di locazione, afferenti ad immobili di proprietà di terzi a vario titolo utilizzati o da utilizzare per finalità Governative.

Consulenze tecniche su richiesta degli Uffici regionali.

Consulenza tecnica agli enti locali della Regione.

Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

### **U.O. S4.02 - Progettazione delle opere edili sugli immobili del demanio.**

Progettazione, direzione dei lavori e contabilità dei lavori relativi agli interventi di manutenzione, ristrutturazione ed adeguamento delle opere edili sugli immobili del Demanio regionale.

Unità tecniche a contratto per la Progettazione ed il ruolo di RUP.

Elaborazione di perizie tecniche, di consistenza e stato d'uso ed estimative, congruità prezzo di acquisto e canoni di locazione, afferenti ad immobili di proprietà di terzi a vario titolo utilizzati o da utilizzare per finalità Governative.

Consulenze tecniche su richiesta degli Uffici regionali.

Consulenza tecnica agli enti locali della Regione.

Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

## **SERVIZIO 5 – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DI COMPETENZA REGIONALE PER INTERVENTI NEL SETTORE DELLE INFRASTRUTTURE PORTUALI**

### **U.O. S5.01 - Progettazione infrastrutture portuali**

Progettazione, direzione dei lavori, contabilità dei lavori relativi agli interventi nel settore delle infrastrutture portuali.

Unità tecniche a contratto per la Progettazione ed il ruolo di RUP.

Elaborazione di perizie tecniche, di consistenza e stato d'uso ed estimative, congruità prezzo di acquisto e canoni di locazione, afferenti ad immobili di proprietà di terzi a vario titolo utilizzati o da utilizzare per finalità Governative.

Consulenze tecniche su richiesta degli Uffici regionali.

Consulenza tecnica agli enti locali della Regione.

Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

### **U.O. S5.02 - Attività di Vigilanza 1**

Adempimenti residui riguardanti l'attività di vigilanza:

- Dipartimento Regionale delle Infrastrutture della Mobilità e dei Trasporti:

Servizi: 5. "Edilizia varia – gestione patrimonio abitativo", 6. "Insediamenti abitativi – contributi", 7. "Politiche urbane e abitative", 12. "Assetto del territorio".

Servizi: 3. "Infrastrutture in materia di trasporto aereo e su rotaia", 4. "Trasporto regionale ferroviario", 8. "Infrastrutture marittime e portuali", 9. "Infrastrutture viarie - sicurezza stradale", 10. "Infrastrutture logistiche e trasporto merci (interporti ed aeroporti)", 11. "Infrastrutture in materia di mobilità urbana - parcheggi e sistemi a guida vincolata".

## **SERVIZIO 6 – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DI COMPETENZA REGIONALE PER INTERVENTI NEL SETTORE DELLE INFRASTRUTTURE SCOLASTICHE E DI EDILIZIA PUBBLICA**

### **U.O. S6.01 - Progettazione infrastrutture scolastiche**

Progettazione, direzione dei lavori, contabilità dei lavori relativi agli interventi nel settore delle infrastrutture scolastiche e di edilizia pubblica.



Unità tecniche a contratto per la Progettazione ed il ruolo di RUP.  
Elaborazione di perizie tecniche, di consistenza e stato d'uso ed estimative, congruità prezzo di acquisto e canoni di locazione, afferenti ad immobili di proprietà di terzi a vario titolo utilizzati o da utilizzare per finalità Governative.  
Consulenze tecniche su richiesta degli Uffici regionali.  
Consulenza tecnica agli enti locali della Regione.  
Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

### **U.O. S6.02 - Attività di Vigilanza 2**

Adempimenti residui riguardanti l'attività di vigilanza, in raccordo con il Servizio 1:

#### Ass.to della Salute

- Dipartimento regionale per la pianificazione strategica;
- Dipartimento regionale per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico.

#### Ass.to delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

- Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale;
- Dipartimento regionale delle autonomie locali.

#### Ass.to dell'Energia e della Pubblica Utilità

- Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti;
- Dipartimento regionale dell'energia.

#### Ass.to dell'Istruzione e della formazione Professionale

- Dipartimento regionale dell'Istruzione e della formazione Professionale.

## **SERVIZIO 7 – PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DI COMPETENZA REGIONALE PER INTERVENTI NEL SETTORE STRADALE E DELLA MOBILITA'**

Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

### **U.O. S7.01 - Progettazione settore stradale**

Progettazione, direzione dei lavori, contabilità dei lavori relativi agli interventi nel settore stradale e della mobilità.

Unità tecniche a contratto per la Progettazione ed il ruolo di RUP.

Elaborazione di perizie tecniche, di consistenza e stato d'uso ed estimative, congruità prezzo di acquisto e canoni di locazione, afferenti ad immobili di proprietà di terzi a vario titolo utilizzati o da utilizzare per finalità Governative.

Consulenze tecniche su richiesta degli Uffici regionali.

Consulenza tecnica agli enti locali della Regione.

Predisposizione atti per le nomine dei collaudatori per i collaudi tecnico amministrativi e statici.

### **U.O. S7.02 - Attività di Vigilanza 3**

Adempimenti residui riguardanti l'attività di vigilanza in raccordo con il Servizio 1:

#### Ass.to Beni Culturali ed Identità Siciliana

- Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana.

#### Ass.to Turismo Sport e spettacolo

- Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo.

#### Ass.to Attività Produttive

- Dipartimento regionale delle attività produttive.

#### Ass.to della Famiglia delle Politiche sociali e del Lavoro

- Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali;
- Dipartimento regionale del lavoro;
- Agenzia regionale per l'impiego, l'orientamento, i servizi e le attività formative.

## **SERVIZIO 8 – ATTIVITA' ISPETTIVE PER GLI ASSESSORATI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE (ART. 4 COMMA 3 PUNTO D LEGGE 12/2011).**

Adempimenti residui sulle opere previste dall'art. 2 del D.L. 01.02.88 n. 19 convertito con modifiche dalla legge 28.3.88, n. 99 (Decreto Sicilia).

Pareri tecnici ed attività di vigilanza o alta sorveglianza sugli immobili del fondo FIPRS, e



connessi a finanziamenti extraregionali.

*(Pareri sulle parcelle professionali di pubblici funzionari – soppresso: norma abrogata con l'art. 32, comma 1, lett. c) della L.R. n. 12/11).*

#### **U.O. S8.01 - Attività ispettive – Attività di Vigilanza 4**

Attività ispettive per gli assessorati dell'amministrazione regionale (art. 4 comma 3 punto d legge 12/2011).

Adempimenti residui riguardanti l'attività di vigilanza in raccordo con il Servizio 1 :

##### Ass.to dell'Economia e delle Finanze

- Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione;
- Dipartimento regionale delle finanze e del credito;

##### Presidenza della Regione

- Segreteria Generale
- Dipartimento regionale della programmazione;
- Dipartimento regionale degli affari extraregionali;
- Dipartimento regionale della protezione civile;

#### **U.O. S8.02 - Attività ispettive – Attività di Vigilanza 5**

Attività ispettive per gli assessorati dell'amministrazione regionale (art. 4 comma 3 punto d legge 12/2011).

Adempimenti residui riguardanti l'attività di vigilanza in raccordo con il Servizio 1:

##### Ass.to regionale del territorio e dell'ambiente

- Dipartimento regionale dell'ambiente;
- Dipartimento regionale dell'urbanistica;
- Comando del corpo forestale della Regione siciliana

##### Ass.to delle Risorse Agricole ed Alimentari

- Dipartimento regionale degli interventi strutturali per l'agricoltura;
- Dipartimento regionale degli interventi infrastrutturali per l'agricoltura;
- Dipartimento regionale degli interventi per la pesca;
- Dipartimento regionale Azienda regionale foreste demaniali.

### **SERVIZIO 9 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ED IL CONTROLLO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE DEL D.R.T.**

Supporto di pianificazione e programmazione dell'attività del Dipartimento; rapporti con l'Assessore competente al ramo per le linee di indirizzo politico – amministrative. Controlli interni di gestione. Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche preordinata alla verifica delle prestazioni individuali del personale e della Dirigenza, e di struttura. Redazione dei piani di lavoro, finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo del controllo di gestione della Segreteria Generale Prometeo. Verifica stati d'avanzamento dei piani di lavoro. Supporto alla verifica dei risultati degli obiettivi del Dirigente Generale. Ufficio Contratti del Personale del Comparto della Dirigenza. Relazioni Sindacali Controllo del ciclo delle performance e valutazione della Dirigenza.

**U.O. S9.01 - Pianificazione e programmazione delle attività ed il controllo del ciclo delle performance del D.R.T. - Servizi centrali**

**U.O. S9.02 - Pianificazione e programmazione delle attività ed il controllo del ciclo delle performance del D.R.T. - Servizi periferici**

### **SERVIZIO 10 – SEZIONE CENTRALE DELL'UREGA**

Espletamento delle gare d'appalto, ai sensi dell'art. 9 della L.r. 12/2011 e del relativo regolamento attuativo, D.P. n. 13 del 31 gennaio 2012, per le opere di interesse sovra-provinciale con importo a base d'asta superiore a 1.250 migliaia di euro nonché attività di coordinamento delle sezioni provinciali dell'Urega.

Sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.



Istruttoria delle istanze per la costituzione degli albi dei Presidenti delle Commissioni di Gara ai sensi del D.P. Reg.14/01/2005 n.1, nonché dell'Albo degli esperti giuridici e tecnici per la costituzione delle commissioni di gara per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 8 – comma 7 e 8 – della L.r. 12/2011. Gestione delle banche dati e delle attività di monitoraggio con il sistema informatico "Alice Gare" delle gare di competenza dell'Urega.

aggiornamento, gestione e manutenzione del sito WEB della Sezione Centrale e delle Sezioni provinciali dell'Urega, attraverso l'inserimento di notizie, bandi di gara, verbali e calendari delle gare d'appalto di competenza dell'Urega; aggiornamento della bacheca elettronica intranet di collegamento in tempo reale contenente notizie, bandi di gara, verbali e calendari a supporto della Commissione di gara ed ai RAG per i collegamenti on line con i siti web e con le banche dati dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture; programmazione ed attuazione del Piano di Lavoro ed elaborazione dei dati finalizzati al controllo di gestione; Delegato alla attività di Formazione del personale; formazione del personale, formazione connessa al D. Lgs. 81/08 e s.m.i.; URP;

#### **U.O. S10.01 - Supporto alla Commissione di Gara**

Acquisizione, dalle sezioni provinciali dell'Urega, dei dati relativi alle gare d'appalto attraverso il sistema informatico "Alice Gare": dall'atto di assunzione all'istruttoria fino alla conclusione dei procedimenti; monitoraggio, analisi ed elaborazione delle informazioni contenute nelle banche dati delle gare, d'appalto.

Individuazione dei prezzi di mercato formulati in sede di offerta dai partecipanti alle gare ai fini della valutazione delle offerte anomale;

segreteria della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni di gara; predisposizione albo dei Presidenti, aggiornamento dinamico e pubblicità; attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di gara; nomina RAG e componenti sub commissioni per la verifica delle offerte anomale; nomina verbalizzante di gara; adempimenti ed attività connessi al funzionamento della Commissione di gara; predisposizione, cura ed aggiornamento del calendario delle sedute della Commissione di gara; convocazione delle sedute della Commissione di gara;



## SERVIZI PERIFERICI

### **SPGC AG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI AGRIGENTO**

#### **GCAG UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

#### **GCAG UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norma in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

#### **GCAG UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

#### **GCAG UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

- monitoraggio e controllo di 1^ livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.

#### **GCAG UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

#### **GCAG UO 6 - Infrastrutture e trasporti**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.



#### GCAG UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCAG UO 8 - Opere Igienico sanitarie

- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCAG UO 9 - Acque: concessioni e autorizzazioni

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### GCAG UO 10 - Impianti elettrici

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCAG UO 11 - Edilizia pubblica

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCAG UO 12 - Edilizia pubblica 2

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuola, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.



**GCAG UO 13 – Edilizia privata**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCAG UO 14 – Edilizia privata 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCAG UO 15 – Edilizia privata 3**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCAG UO 16 – Demanio marittimo**

- demanio marittimo
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**SPGC CL - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CALTANISSETTA**

**GCCL UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

**GCCL UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

**GCCL UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

**GCCL UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello - – Demanio marittimo**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.
- demanio marittimo
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.



#### **GCCL UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

#### **GCCL UO 6 - Infrastrutture e trasporti - Opere Igienico sanitarie**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.
- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;

#### **GCCL UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCCL UO 8 - Acque: concessioni e autorizzazioni**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### **GCCL UO 9 - Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCCL UO 10 - Edilizia pubblica**

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCCL UO 11 - Edilizia pubblica 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuola, ospedali, edifici pubblici etc.);



- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCCL UO 12 – Edilizia privata

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

#### GCCL UO 13 – Edilizia privata 2

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

#### GCCL UO 14 – Edilizia privata 3

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

#### GCCL UO 15 – Edilizia privata 4

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

### SPGC CT - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CATANIA

#### GCCT UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

#### GCCT UO 2 - Amministrativo contabile

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

#### GCCT UO 3 - Ufficio di front office

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

#### GCCT UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1



e Servizio 8 del Dipartimento.

**GCCT UO 5 - Monitoraggio e controllo di primo livello per porti, trasporto a guida vincolata, aeroporti**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.

**GCCT UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

**GCCT UO 7 - Geologia e assetto idrogeologico 2**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

**GCCT UO 8 - Infrastrutture e trasporti - Opere Igienico sanitarie**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.
- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;

**GCCT UO 9 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCCT UO 10 - Consolidamento Opere idrauliche 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCCT UO 11 - Acque: concessioni e autorizzazioni**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.



**GCCT UO 12 – Acque: concessioni e autorizzazioni 2**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

**GCCT UO 13 – Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCCT UO 14 – Edilizia pubblica**

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCCT UO 15 – Edilizia pubblica 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuola, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCCT UO 16 – Edilizia privata**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCT UO 17– Edilizia privata 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCT UO 18 – Edilizia privata 3**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCT UO 19 – Edilizia privata 4**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCT UO 20 – Edilizia privata 5**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCTUO21 – Edilizia privata 6**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCCTUO 22 – Demanio marittimo**

- demanio marittimo



- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

## **SPGC EN - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI ENNA**

### **GCEN UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

### **GCEN UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

### **GCEN UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

### **GCEN UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

### **GCEN UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

### **GCEN UO 6 - Infrastrutture e trasporti - Opere Igienico sanitarie**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del



Dipartimento.

- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCEN UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operative in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCEN UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCEN UO 9 – Edilizia pubblica**

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCEN UO 10 – Edilizia privata**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

### **SPGC ME - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI MESSINA**

#### **GCME UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione



Regionale.

**GCME UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norma in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

**GCME UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

**GCME UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello per viabilità ed altri interventi, per porti, trasporto a guida vincolata, aeroporti - Infrastrutture e trasporti**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitarie.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti ed opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCME UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

**GCME UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico 2**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio
- Attività connesse alla protezione civile.

**GCME UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operative in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.



#### GCME UO 8 - Consolidamento Opere idrauliche 2

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCME UO 9 - Opere igienico sanitarie - Impianti elettrici

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche ed opere di urbanizzazione primaria;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCME UO 10 - Acque: concessioni e autorizzazioni

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### GCME UO 11 - Acque: concessioni e autorizzazioni 2

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### GCME UO 12 - Unità Edilizia pubblica

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCME UO 13 - Edilizia pubblica 2

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuola, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### GCME UO 14 - Edilizia privata

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.



**GCME UO 15 – Edilizia privata 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 16 – Edilizia privata 3**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 17 – Edilizia privata 4**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 18 – Edilizia privata 5**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 19 – Edilizia privata 6**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 20 – Edilizia privata 7**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCME UO 21 – Demanio marittimo**

- demanio marittimo

- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**SPGC PA - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI PALERMO**

**GCPA UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;  
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;  
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;  
- controllo di gestione;  
- rapporti con le OO.SS.;  
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale.

**GCPA UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;  
- economato;  
- consegnatario;  
- portineria e centralino;  
- gestione amministrativo contabile del personale;  
- repertorio atti;  
- gare d'appalto e stipula contratti;  
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;  
- adempimenti connessi alle norma in materia di sicurezza sul lavoro;

**GCPA UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;  
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;  
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;  
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;  
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.



**GCPA UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello per viabilità ed altri interventi, per porti, trasporto a guida vincolata, aeroporti**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitarie.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 3 della L.R. 7/2002 su indicazione dell'Osservatorio Regionale LL.PP. e dell'Autorità di Vigilanza per le materie di competenza.

**GCPA UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio– Attività connesse alla protezione civile.
- adempimenti connessi alle espropriazioni di competenza dell'ufficio.

**GCPA UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico 2**

- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio
- attività connesse alla protezione civile.

**GCPA UO 7 - Infrastrutture e trasporti – Opere Igienico sanitarie – Demanio marittimo**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche ed opere di urbanizzazione primaria;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- demanio marittimo.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCPA UO 8 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCPA UO 9 - Acque: concessioni e autorizzazioni**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

**GCPA UO 10 - Acque: concessioni e autorizzazioni 2**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

**GCPA UO 11 – Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4, 5, 6, 7 del



Dipartimento.

**GCPA UO 12 – Edilizia pubblica**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata (artt. 41 e 43 L.R. 81/86 e artt. 4 e 16 L.457/78);
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCPA UO 13 – Edilizia pubblica 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata (artt. 41 e 43 L.R. 81/86 e artt. 4 e 16 L.457/78);
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**GCPA UO 14 – Edilizia privata**

- coordinamento attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCPA UO 15 – Edilizia privata 2**

- coordinamento attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**SPGC RG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI RAGUSA**

**GCRG UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

**GCRG UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norma in materia di sicurezza sul lavoro;



- espropriazioni.

### GCRG UO 3 - Ufficio di front office

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

### GCRG UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.

### GCRG UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

### GCRG UO 6 - Infrastrutture e trasporti - Opere Igienico sanitarie - Edilizia pubblica

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.
- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- demanio edilizio;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

### GCRG UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operative in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

### GCRG UO 8 - Acque: concessioni e autorizzazioni

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.



### GCRG UO 9 – Impianti elettrici

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

### GCRG UO 10 – Edilizia privata

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

### GCRG UO 11 – Demanio marittimo

- demanio marittimo
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

## SPGC SR - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI SIRACUSA

### GCSR UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

### GCSR UO 2 - Amministrativo contabile

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norma in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

### GCSR UO 3 - Ufficio di front office

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

### GCSR UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.

### GCSR UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;



- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.

#### **GCSR UO 6 - Infrastrutture e trasporti**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCSR UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCSR UO 8 - Opere Igienico sanitarie**

- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operativa in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operativa;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCSR UO 9 – Acque: concessioni e autorizzazioni**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### **GCSR UO 10 – Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCSR UO 11 – Edilizia pubblica**

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.



**GCSR UO 12 – Edilizia privata**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCSR UO 13 – Edilizia privata 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCSR UO 14 – Edilizia privata 3**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

**GCSR UO 15 – Demanio marittimo**

- demanio marittimo
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

**SPGC TP - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI TRAPANI**

**GCTP UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativo dell'Ing. Capo**

- affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo;
- emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure e delle istruttorie degli adempimenti di ufficio;
- verifica e monitoraggio attività dell'ufficio con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro;
- controllo di gestione;
- rapporti con le OO.SS.;
- adempimenti connessi alle Conferenze dei servizi di competenza dell'ufficio ed alla Commissione Regionale dei lavori pubblici.

**GCTP UO 2 - Amministrativo contabile**

- adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi;
- economato;
- consegnatario;
- portineria e centralino;
- gestione amministrativo contabile del personale;
- repertorio atti;
- gare d'appalto e stipula contratti;
- rapporti con Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, Acquisizione certificati antimafia;
- adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- espropriazioni.

**GCTP UO 3 - Ufficio di front office**

- Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction;
- coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive;
- gestione e accettazione della posta: protocollo, spedizione, archivio;
- distribuzione della posta in relazione alle competenze;
- monitoraggio della tempistica di rilascio dei provvedimenti finali.

**GCTP UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

- monitoraggio e controllo di 1<sup>a</sup> livello opere finanziate con fondi comunitari.
- Attività di vigilanza ed ispettiva ai sensi dell'art. 4 della L.R. 12/2011 su indicazione del Servizio 1 e Servizio 8 del Dipartimento.

**GCSR UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico**

- adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza dell'ufficio;
- consulenza in materia di geologia per le progettazioni di competenza dell'Ufficio;
- assetto idrogeologico del territorio.
- Attività connesse alla protezione civile.



#### **GCTP UO 6 - Infrastrutture e trasporti**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a strade, ferrovie, aeroporti, opere marittime;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- vigilanza strade interpoderali e opere di bonifica;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 7 - Consolidamento Opere idrauliche**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere di consolidamento centri abitati ed opere idrauliche;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operative in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- adempimenti ai sensi del Testo Unico 523 del 25/07/1904 in materia di corsi d'acqua;
- demanio fluviale;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 8 - Opere Igienico sanitarie**

- acquedotti, fognature, impianti di depurazione e potabilizzazione, discariche, opere di urbanizzazione primaria;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza delle unità operative in materia di normativa sismica;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza delle unità operative;
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 9 - Acque: concessioni e autorizzazioni**

- adempimenti connessi al PRGA;
- autorizzazioni ricerche idriche;
- concessioni e autorizzazioni utilizzo acque pubbliche.

#### **GCTP UO 10 - Impianti elettrici**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a impianti di pubblica illuminazione, elettrodotti, fonti di energia alternativa e rinnovabile;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 11 - Edilizia pubblica**

- attività di competenza dell'unità operativa;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi (scuole, ospedali, edifici pubblici etc.);
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- demanio edilizio;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 12 - Edilizia pubblica 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a manufatti edilizi



(scuola, ospedali, edifici pubblici etc.);

- adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti di competenza della unità operativa in materia di normativa sismica;
- adempimenti connessi al rilascio dei pareri tecnici su opere pubbliche relative a edilizia convenzionata e agevolata;
- interventi di urgenza e somma urgenza di competenza della unità operativa.
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

#### **GCTP UO 13 – Edilizia privata**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

#### **GCTP UO 14 – Edilizia privata 2**

- adempimenti connessi al rilascio dei pareri e autorizzazioni su richiesta di privati.

#### **GCTP UO 15 – Demanio marittimo**

- demanio marittimo
- progettazione e direzione dei lavori di competenza dell'ufficio in raccordo con i servizi 4,5,6,7 del Dipartimento.

### **UREGA AG - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI AGRIGENTO**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

#### **UREGA AG.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Adempimenti connessi alla gestione del personale – rilevazione automatica delle presenze; Formazione del personale, formazione connessa al Dlgs. 81/08 e s.m.i.– Delegato alla attività di Formazione del personale. Raccordo con gli Uffici della Funzione Pubblica per gli atti di competenza. Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile della Sezione. Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

#### **UREGA AG.02 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara di supporto



alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.  
Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.  
Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

### **UREGA CL/EN - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI CALTANISSETTA ED ENNA**

L'UREGA di Caltanissetta assieme a quello di Enna formano un solo ufficio, con sede principale a Caltanissetta e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con D.P.Reg. 13/2012 L'attività fondamentale dell'ufficio viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli UREGA.

In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e tre unità operative una ad Enna e due a Caltanissetta ed un solo Dirigente responsabile.

In tale ufficio i compiti che riguardano il consegnatario per la U.O. **UREGA EN.02** saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale.

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

#### **UREGA CL.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Adempimenti connessi alla gestione del personale – rilevazione automatica delle presenze; Formazione del personale, formazione connessa al Dlgs. 81/08 e s.m.i.– Delegato alla attività di Formazione del personale. Raccordo con gli Uffici della Funzione Pubblica per gli atti di competenza. Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile della Sezione. Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

#### **UREGA EN.02 - Servizi di segreteria ed affari generali e supporto alla Commissione di Gara**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del



protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

#### **UREGA CL/EN.03 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

#### **UREGA CT - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI CATANIA**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

#### **UREGA CT.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**



Adempimenti connessi alla gestione del personale – rilevazione automatica delle presenze; Formazione del personale, formazione connessa al Dlgs. 81/08 e s.m.i.– Delegato alla attività di competenza. Raccordo con gli Uffici della Funzione Pubblica per gli atti di competenza. Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile della Sezione. Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

### **UREGA CT.02 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

### **UREGA ME - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI MESSINA**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

In tale ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale

### **UREGA ME.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Riguardano le attività di gestione espletate dal Consegatario o dal Vice-Consegatario.

Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti



connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

### **UREGA ME.02 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico. Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico. Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

### **UREGA PA - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI PALERMO**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

### **UREGA PA.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Adempimenti connessi alla gestione del personale – rilevazione automatica delle presenze; Formazione del personale, formazione connessa al Dlgs. 81/08 e s.m.i.– Delegato alla attività di Formazione del personale. Raccordo con gli Uffici della Funzione Pubblica per gli atti di competenza. Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile della Sezione. Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

### **UREGA PA.02 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento



dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico. Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico. Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

### **UREGA RG/SR - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI RAGUSA e SIRACUSA**

L'UREGA di Siracusa assieme a quello di Ragusa formano un solo ufficio, con sede principale a Siracusa e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con DPRReg. L'attività fondamentale dell'ufficio ( gare ) viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli UREGA. In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e tre unità operative una ad Ragusa e due a Siracusa ed un solo Dirigente responsabile.

In tale ufficio i compiti che riguardano il consegnatario per la U.O. **UREGA RG.02** saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

### **UREGA /SR.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Adempimenti connessi alla gestione del personale – rilevazione automatica delle presenze; Formazione del personale, formazione connessa al Dlgs. 81/08 e s.m.i.– Delegato alla attività di Formazione del personale. Raccordo con gli Uffici della Funzione Pubblica per gli atti di competenza. Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile della Sezione. Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

### **UREGA /RG.02 - Servizi di segreteria ed affari generali e supporto alla Commissione di Gara**

Riguardano le attività di gestione espletate dal Consegatario o dal Vice-Consegatario.

Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.



Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

#### **UREGA RG/SR.03 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale – con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.

#### **UREGA TP - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI TRAPANI**

Adempimenti riguardanti i servizi di segreteria affari generali e supporto alla Commissione, di competenza delle UU.OO.01 e 02, Assegnazione posta in entrata. Programmazione Piani di lavoro e Controllo di gestione. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Dirigenti. Raccordo con le altre Sezioni Provinciali per le attività di coordinamento ex art. 9 comma 4 L.R. 12/2011. Supporto all'omologazione dei procedimenti di competenza della Sezione Centrale. Servizi di cassa (Consegnatario) – Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato. Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP), in raccordo con l'Area 7. Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), rapporti con le OO.SS..

In tale ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale alternando la nomina con personale dell'Ufficio del Genio Civile e



dell'Urega.

### **UREGA TP.01 - Servizi di segreteria ed affari generali**

Riguardano le attività di gestione espletate dal Consegretario o dal Vice-Consegretario.

Organizzazione e gestione dell'archivio informatizzato. Adempimenti riferiti alla redazione del Piano di lavoro ed al Controllo di gestione. Adempimenti relativi alla gestione e funzionamento del protocollo IRIDE.

Nomina Responsabile degli Adempimenti di Gara (RAG) - Nomina del verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS n13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale. Istruttoria ed attività di segreteria connessi al funzionamento della Commissione Centrale per le gare interprovinciali. Adempimenti connessi alla pubblicità a cura dell'UREGA Centrale, del calendario delle sedute della Commissione predisposto dalla stessa.

### **UREGA TP.02 - Supporto alla Commissione**

Supporto alla Commissione di gara al fine dei sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'art.8 della L.r. 12/11. Aggiornamento del sito WEB della Sezione provinciale dell'U.R.E.G.A. attraverso l'inserimento di notizie e verbali delle gare d'appalto di competenza (pubblicazioni on-line, Redattore della pubblicazione dei contenuti nel sito Web). Inserimento nella Banca Dati "Alice Gare" delle gare di competenza territoriale - con l'inserimento dei bandi, disciplinari di gara, dati relativi all'espletamento delle sedute di gara (imprese partecipanti, SOA, annotazioni riservate dell'AVCP), verbali delle sedute della Commissione. Collegamenti con le altre strutture del Dipartimento e con le Sezioni Provinciali per il coordinamento delle attività di vigilanza e controllo per le gare d'appalto trattate delle altre materie di competenza. Adempimenti connessi alle leggi sulla privacy. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei RAG. Attività di supporto e collegamento tra il RAG e la Commissione di Gara. Supporto alla Commissione di gara ed al RAG per i collegamenti on line ai siti web ed alle banche dati dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, e del Dipartimento regionale Tecnico.

Supporto alla Commissione per le attività ed adempimenti riguardanti il contenzioso: contenzioso relativo alle gare svolte dall'Urega: analisi delle sentenze ed aggiornamento della relativa banca dati del sistema informatico del Dipartimento regionale Tecnico.

Verifica delle Misure di prevenzione con il controllo delle Banche dati delle Imprese partecipanti alle gare d'appalto, delle Banche dati dell'Albo degli esperti.



IL DIRIGENTE GENERALE  
(Ing. Vincenzo Sansone)

