



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Deliberazione n. 104 del 17 APR. 2012

OGGETTO: Riassetto struttura organizzativa.

L'anno duemiladodici il giorno DICIASSETTE del mese di APRILE, nella sala delle adunanze della Provincia Regionale di Messina, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento di:

			PRESENTE
1.	Presidente On. Avv. Giovanni Cesare	RICEVUTO	<u>SI</u>
2.	Assessore Dott. Antonino	TERRANOVA	<u>SI</u>
3.	Assessore Dott. Michele	BISIGNANO	<u>SI</u>
4.	Assessore Sig. Renato	FICHERA	<u>SI</u>
5.	Assessore Dott. Rosario	CATALFAMO	<u>NO</u>
6.	Assessore Dott. Carmelo	TORRE	<u>NO</u>
7.	Assessore Dott. Pasquale	MONEA	<u>NO</u>
8.	Assessore Dott. Salvatore	SCHEMBRI	<u>NO</u>
9.	Assessore Prof. Giuseppe	DI BARTOLO	<u>SI</u>
10.	Assessore Dott. Maria Rosaria	CUSUMANO	<u>NO</u>
11.	Assessore Dott. Maria	PERRONE	<u>SI</u>
12.	Assessore Sig. Giuseppe	MARTELLI	<u>SI</u>
13.	Assessore Dott. Mario	D'AGOSTINO	<u>SI</u>
14.	Assessore Dott. Rosario	VENTIMIGLIA	<u>NO</u>

On. Avv. Giovanni Cesare **RICEVUTO**

Assume la Presidenza _____

Partecipa il Segretario Generale Avv. Anna Maria TRIPODO

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, relativa all'oggetto;

VISTA la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE. LL.;

VISTA la L.R. n. 30 del 23.12.2000;

VISTI i pareri favorevoli sulla proposta suddetta, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

- per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

Ritenuto di provvedere in merito;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

Il Presidente On. Avv. Giovanni Cesare RICEVUTO
sancita l'urgenza di provvedere in merito, per cui,
con la presente delibera si è dichiarata
immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti
della L.R. 44/91.

LA GIUNTA PROVINCIALE in unanimità di voti
approva la presente delibera immediatamente
esecutiva ai sensi e per gli effetti della L.R. 44/91



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE
2° DIPARTIMENTO U.D. Ragioneria generale e gestione risorse umane
Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale Avv. Antonino Calabrò

OGGETTO: Riassetto struttura organizzativa.

PROPOSTA

PREMESSO che ai sensi del comma 2, dell'art. 19 – Norme transitorie e finali del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera della Giunta Provinciale n.41 del 13.04.2011, fino all'entrata in vigore della nuova struttura resta, in atto, l'attuale assetto organizzatorio.

CHE con deliberazione n.471/2000 e successive modificazioni ed integrazioni la Giunta Provinciale ha approvato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

VISTA la delibera n.213/G del 15 /10/2009 “ Riassetto struttura organizzativa”;

VISTA la delibera n.216/G del 20 /10/2009 “ Variazioni deliberazione n. 213/G del 15/10/2009”;

VISTA la delibera n.115/G del 11 /10/2011 “ Provvedimenti Urgenti per la funzionalità degli Uffici e dei servizi”;

VISTA la delibera n.222/G del 10 /11/2011 “Modifica delibera di giunta n.115 dell'11/10/2011”;

CONSIDERATO che occorre dare una migliore funzionalità agli Uffici ed ai Servizi dell'Ente;

CHE si rende necessario apportare delle modifiche al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed all'attuale assetto organizzatorio nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento di cui alla richiamata Delibera di G.P. n° 41 del 2011;

VISTO l'art 48 del TUEL n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

VISTO lo Statuto Provinciale;

CONSIDERATO che del presente atto si dovrà dare successivamente alle OO.SS. l'informativa prevista dalla legge;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA PROVINCIALE

DELIBERI DI

1. Considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Approvare la struttura organizzativa della Provincia Regionale di Messina come riportato nell'Allegato “A”;
3. Inserire nella struttura del corpo di polizia Provinciale, ad integrazione di quanto disposto nel medesimo regolamento approvato con Delibera di giunta n° 262 del 16-12-2011, la U.O “Autorizzazioni e concessioni” con competenza sull'intero territorio provinciale;
4. Modificare il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di cui alla Delibera n° 471/2000 come segue:
 - L'art. 8 è modificato e sostituito dal seguente:
 - comma 1) la struttura organizzativa dell'Ente è composta da Unità Organizzative di 1° livello (Uffici Dirigenziali).

- comma 2) le Unità Organizzative di 1° livello, a loro volta, sono composte da Unità Organizzative di 2° livello (Unità Operative Complesse) le quali possono essere composte da Unità Organizzative di 3° livello (Unità Operative).
- comma 3) compongono la struttura organizzativa dell'Ente, altresì, le strutture di supporto agli Organi Istituzionali previsti dalla dotazione organica.
- comma 4) è demandata al Dirigente, nel rispetto degli indirizzi formulati dagli Organi di governo, nonché delle direttive emanate dal Segretario Generale, l'ottimale organizzazione interna.
- comma 5) La struttura organizzativa dell'Ente è approvata dalla Giunta Provinciale.
- comma 6) La struttura organizzativa può essere integrata funzionalmente tramite la costituzione di unità di progetto interdipartimentale a carattere temporaneo, finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici che richiedono competenze interdisciplinari e l'apporto delle competenze di più unità organizzative di primo livello. Le unità di progetto hanno durata limitata e determinata in relazione al raggiungimento degli obiettivi per la cui realizzazione sono state costituite.
- Comma 7) Le unità di progetto interdipartimentali sono istituite dalla Giunta Provinciale con propria deliberazione, su proposta congiunta degli Assessori di riferimento e dei Dirigenti degli Uffici Dirigenziali interessati, nella quale sono indicati:
 - a) gli obiettivi ed i risultati da realizzare,
 - b) i vincoli e la durata del progetto, in relazione agli obiettivi prefissati;
 - c) il responsabile del progetto, scelto fra il personale individuato per farne parte ed inquadrato in qualifica funzionale non inferiore alla ex VIII q.f.;
 - d) le risorse strumentali, finanziarie e di personale allo stesso assegnate;
 - e) i poteri specificatamente attribuiti al responsabile del progetto;
 - f) le procedure di verifica dello stato di avanzamento e le forme di controllo prevedendo, ove ritenuto opportuno, anche le cause di scioglimento anticipato dell'Unità di progetto;
 - g) le modalità e gli effetti dello scioglimento dell'Unità di progetto.

La deliberazione istitutiva dell'Unità di progetto dovrà contenere, in ogni caso, limiti temporali determinati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi per la cui realizzazione è costituita.

- **l'art. 9 è sostituito dal seguente:**

“L'Ufficio Dirigenziale è l'unità organizzativa di massima dimensione al quale è attribuito l'esercizio di un insieme di funzioni corrispondenti alle grandi aree di attività su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente ed è loro affidato il raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, per il diretto soddisfacimento di bisogni ed interessi pubblici. Le Unità Operative Complesse e le Unità Operative, svolgendo compiti specifici, concorrono alla realizzazione degli obiettivi affidati all'Ufficio Dirigenziale del quale fanno parte”.

l'art. 13 è abrogato

- **il c. 1 dell'art. 50 del vigente regolamento è sostituito dal seguente:**

“La nomina dei responsabili delle Unità Operative e Unità Operative Complesse viene effettuata dal Presidente della Provincia, su proposta dei competenti dirigenti, ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del TUEL 267/2000.

Il dirigente avanza la proposta previo avviso al personale del proprio Ufficio Dirigenziale. Nel caso di pluralità di interessi, procede ad una selezione comparativa secondo criteri di valutazione dei requisiti culturali e professionali e colloquio valutativo, secondo i parametri dell'Alf “B”.

Nelle more del provvedimento del Presidente di attribuzione del personale alle Unità Operative, il dirigente estende la partecipazione, a tutti i dipendenti dell'Ente di cat. D interessati. L'avviso potrà contenere limitazioni alla partecipazione con esclusivo riferimento all'appartenenza a diversa area professionale.

Il soggetto cui sia conferito l'incarico di direzione di una Unità Operativa Complessa o Unità Operativa, assume la responsabilità delle risorse umane e materiali affidate ed esercita le attività in piena autonomia nel rispetto degli atti di competenza e dei provvedimenti dei responsabili delle unità organizzative funzionalmente sovraordinate”

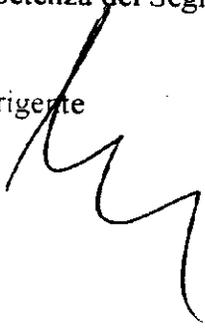
Allo stesso devono essere, in particolare, affidate le risorse necessarie, sia finanziarie che umane, che materiali all'espletamento della sua attività, salvo quelle che non sia possibile o opportuno frazionare, con atto definito e motivato. Allo stesso va, altresì, attribuita la responsabilità dei procedimenti afferenti l'ambito funzionale di competenza, sino all'emanazione del provvedimento finale ove può essere competente in base alla vigente normativa, e, comunque, fino alla conclusione della fase istruttoria.

Il responsabile di unità organizzativa funzionalmente sovraordinata esercita le funzioni di direzione delle unità sottordinate esclusivamente per il tramite dei relativi responsabili, essendo preclusa ogni ingerenza nella sfera di competenza degli stessi, cui devono restare riconducibili le relative responsabilità e per favorire, in genere, chiarezza e trasparenza nei centri di imputazione.

L'attribuzione dei relativi budget di spesa e la responsabilità del procedimento sino all'emanazione del provvedimento finale, salvo gli atti riservati per inderogabili disposizioni di legge, sono obbligatorie nei confronti dei responsabili di Unità Operative Complesse da parte dei dirigenti e nei confronti dei responsabili di Unità Operative, da parte dei Responsabili di Unità Operativa Complessa.

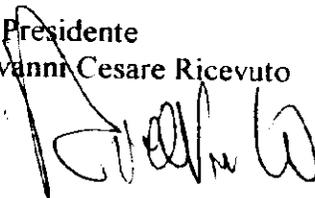
Sono riconosciuti a tutti i responsabili di unità organizzative i poteri, esclusivamente con provvedimento motivato, di avocazione, sostituzione e risoluzione dei conflitti di competenza nei confronti dei responsabili di Unità organizzative direttamente sottordinate, ferma restando la competenza del Segretario Generale in tutte le altre ipotesi.

Il Dirigente



Il Presidente

On. Avv. Giovanni Cesare Ricevuto



SI ALLEGA:

- 1) ALLEGATO A
- 2) ALLEGATO B



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30, si esprime parere:

*favorevole nel merito del
del. 165/01 e 267/00*

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi

16.6.12

IL DIRIGENTE

[Signature]

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 si esprime parere:

favorevole

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi

16.6.12

IL RAGIONIERE GENERALE

[Signature]

Ai sensi dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi

IL RAGIONIERE GENERALE

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to... On. Avv. Giovanni Cesare RICEVUTO

L'Assessore Anziano

F.to... Dott. Antonino TERRANOVA

Il Segretario Generale

F.to... Avv. Anna Maria TRIPODO

Il Presente atto sarà affisso all'Albo
nel giorno festivo _____

L'ADDETTO

Messina, li _____

Il presente atto è stato affisso all'Albo
dal _____ al _____

L'ADDETTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44)

Il sottoscritto Segretario Generale della Provincia,

CERTIFICA

22 APR. 2012

Che la presente deliberazione 1 pubblicata all'Albo di questa Provincia il _____ giorno festivo e per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa _____ sono stati prodotti, All'Ufficio Provinciale, reclami, opposizioni o richiesta di controllo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to _____

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(4° COMMA ART. 4 l.r. 5-7-1997 N. 23)

La presente deliberazione viene trasmessa ai capigruppo consiliari, riguardo materie elencate al 3° comma dell'art. 4 della legge

5-7-1997 n. 23.

IL SEGRETARIO GENERALE

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del comma _____ dell'art. _____ della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e successive modifiche.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì **17 APR. 2012**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Avv. Anna Maria TRIPODO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, dalla Residenza Provinciale, addì **18 APR. 2012**



IL SEGRETARIO GENERALE

18/04/12
[Signature]

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be the name 'R. G.' or similar, is written over the text 'Uffici e dei Servizi'.



Presidente

Segreteria Generale

U.D.

Gabinetto del Presidente.

**Corpo di Polizia
Provinciale**

U.D. di Staff del Presidente

**Studi e Innovazioni nel campo
della mobilità**

U.D.

**Affari generali e istituzionali
e Politiche culturali**

U.D.

Politiche sociali e sportive

U.D.

Servizi finanziari

U.D.

**Protezione Civile, Difesa Suolo
e Viabilità I Distretto**

U.D.

Viabilità II Distretto

U.D.

**Innovazione e gestione
risorse umane**

U.D.

Edilizia scolastica e Istruzione

U.D.

**Area Metropolitana,
Pianificazione strategica e
Turismo**

U.D.

**Valorizzazione e gestione del
patrimonio immobiliare**

U.D.

**Ambiente e politiche
energetiche**

U.D.

**Attività Produttive e Riserve
Naturali**



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

*Presidenza del Consiglio
Provinciale*

*Segreteria Presidente
del Consiglio Provinciale*

*Vicepresidenza del
Consiglio Provinciale*

Segreterie Gruppi consiliari

Segreterie Vice Presidenti

Assessori

Segreterie Assessori



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

Segretario Generale

Ufficio di Segreteria

Unità Operativa Complessa

Appalti e Contratti

U.O.

Ufficio Gare

U.O.

Espropriazioni

Unità Operativa Complessa

Affari legali

U.O.

Studi e
consulenze
giuridiche

U.O.

Contenzioso del
lavoro
e procedimenti
disciplinari



Ufficio Dirigenziale

Gabinetto del Presidente

U.O.

**Vice Capo di
Gabinetto**

U.O.

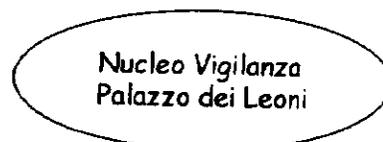
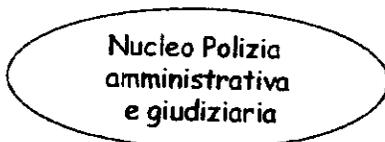
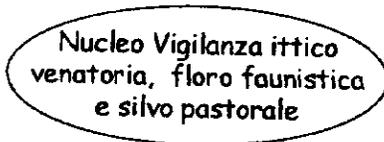
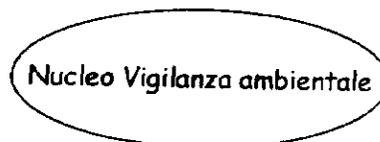
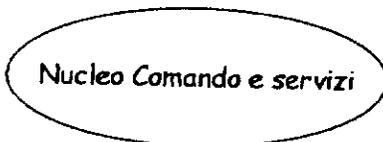
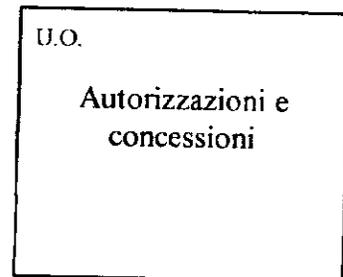
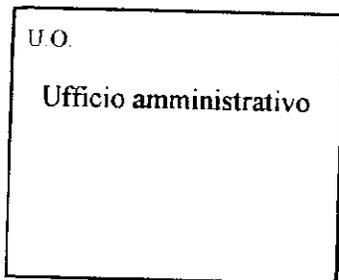
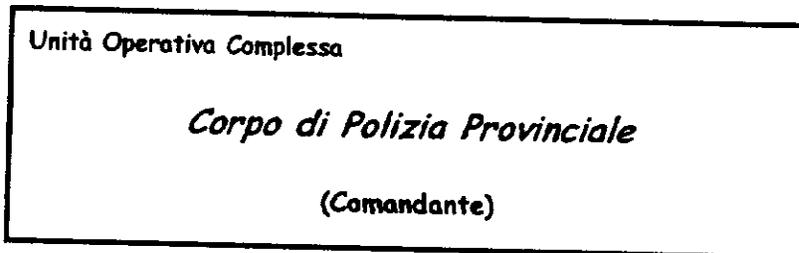
**Ufficio Europa e
Politiche
comunitarie**

U.O.

Ufficio Stampa



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA





Ufficio Dirigenziale di Staff del Presidente

Studi e innovazioni nel campo della mobilità

U.O.

Segreteria

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a cursive flourish.



Ufficio Dirigenziale

Affari generali e istituzionali e Politiche culturali

Unità Operativa Complessa

Affari generali

U.O.

Ufficio
Relazioni con il
Pubblico

U.O.

Protocollo e
Archivio
generale

Unità Operativa Complessa

Affari del Consiglio

U.O.

Segreterie
Uffici
Presidenza del
Consiglio

U.O.

Atti consiglio
e commissioni
consiliari

U.O.

Servizi
generali

Unità Operativa Complessa

Affari della Giunta

Unità Operativa Complessa

Attività e beni culturali

U.O.

Albo pretorio
e centro copie

U.O.

Esecuzione
determinazioni
presidenziali e
notifiche

U.O.

Biblioteca e
archivio
storico

U.O.

Valorizzazione e
gestione strutture
culturali
permanenti e
temporanee



Ufficio Dirigenziale

Politiche sociali e sportive

Unità Operativa Complessa

Servizi sociali e sport

U.O.

Associazionismo,
Volontariato e
servizi
sovracomunali

U.O.

Assistenza e
tutela
Istituzionale
A.A.SS.

U.O.

Politiche
giovanili e
tempo libero

U.O.

Promozione
attività sportive

Unità Operativa Complessa

Azioni positive per la parità

U.O.

Pari
opportunità

U.O.

Osservatorio
antidiscriminazioni



Ufficio Dirigenziale

Servizi finanziari

U.O. di staff

Affari generali
e segreteria
ragioneria

U.O. di staff

Mutui e
statistica
finanziaria

Unità Operativa Complessa

Fitti e tributi

Unità Operativa Complessa

*Programmazione finanziaria
pluriennale e annuale e
monitoraggio patto di stabilità*

U.O.

Tributi
provinciali

U.O.

Gestione
delle utenze

U.O.

PEG
finanziario

U.O.

Bilancio e Relazione
previsionale e
programmatica

Unità Operativa Complessa

*Contabilità Lavori Pubblici e
liquidazioni
e Gestione beni mobili*

Unità Operativa Complessa

Gestione degli impegni

U.O.

Inventario e partitario
beni mobili e immobili.
Manutenzione ed
acquisizione dei beni
mobili

U.O.

Economato

U.O.

Riscontro
mandati e
reversali

U.O.

Rapporti con la
tesoreria prov.le,
corrispondenza
e atti relativi

Unità Operativa Complessa

*Servizi Contabili Finanziari
e Conti Consuntivi*

Unità Operativa Complessa

*Gestione economica del
personale
ed Amministratori*

U.O.

Entrate e
controlli
finanziario e di
cassa.

U.O.

CED
Finanziario

U.O.

Trattamento
assistenziale,
previdenziale e
quiescenza

U.O.

Adempimenti
fiscali
dipendenti e
per conto Ente

U.O.

Monitoraggio
spesa del
personale



Ufficio Dirigenziale

Protezione Civile, Difesa Suolo e Viabilità I Distretto

Unità Operativa Complessa
Servizio di Protezione civile

U.O.
Interventi per la
Protezione
civile

U.O.
Rischio
sismico e
territoriale

U.O.
Autoparco

U.O.
Rischio
industriale e
ambientale

Unità Operativa Complessa
*Manutenzione viabilità e
gestione delle violazioni al
Codice della Strada
I Distretto*

U.O.
1[^]
Manutenzione
Viabilità I
distretto

U.O.
Ufficio
Contravvenzioni al
Codice della strada
I Distretto

Unità Operativa Complessa
Attività geologica

U.O.
Assetto
idrogeologico

U.O.
Supporto alla
progettazione
geologica e
geognostica

U.O.
Valutazione
Impatto
Ambientale

Unità Operativa Complessa
*Progettazione viabilità
I Distretto e programmazione*

U.O.
Progettazione
Viabilità
I distretto

U.O.
Programmazione
opere pubbliche

Unità Operativa Complessa
*Manutenzione viabilità
I Distretto e Centro di
monitoraggio incidentalità stradale*

U.O.
2[^]
Manutenzione
Viabilità I
distretto

U.O.
Centro di
monitoraggio
incidentalità
stradale



Ufficio Dirigenziale

Viabilità II Distretto

Unità Operativa Complessa

*Progettazione viabilità
II Distretto*

U.O.

1[^]

Progettazione
viabilità II distretto

U.O.

2[^]

Progettazione
viabilità II distretto

U.O.

3[^]

Progettazione viabilità
II distretto

Unità Operativa Complessa

*Manutenzione viabilità e
gestione delle violazioni
al Codice della Strada
II Distretto*

U.O.

1[^]

Manutenzione
viabilità II distretto

U.O.

2[^]

Manutenzione
viabilità II distretto

U.O.

Ufficio
Contravvenzioni al
Codice della strada
II distretto



Ufficio Dirigenziale

Innovazione e gestione risorse umane

Unità Operativa Complessa
Sistema informativo provinciale

U.O.
Gestione reti ed
attrezzature
informatiche

U.O.
Telefonia e
infrastrutture

U.O.
Amministrazione
digitale

Unità Operativa Complessa
*Performance, valutazione e
organizzazione*

U.O.
Formazione e
informazione del
personale e banca
delle competenze

U.O.
Controllo di
gestione, procedure e
semplificazioni

U.O.
Laboratorio di ricerca
ed innovazione

U.O.
Legalità e
trasparenza

Unità Operativa Complessa
*Gestione giuridica del
personale*

U.O.
Gestione del
personale

U.O.
Reperimento
risorse umane

Unità Operativa Complessa
*Studi e consulenze normativa
contrattuale*

U.O.
Applicazione
istituti contrattuali

U.O.
Organi e relazioni
sindacali



Ufficio Dirigenziale

Edilizia scolastica e Istruzione

Unità Operativa Complessa

Edilizia scolastica

Unità Operativa Complessa

***Diritto allo studio e
competenze scolastiche***

U.O.

Progettazione
edilizia
scolastica

U. O.

Manutenzione
edilizia
scolastica

U. O.

Competenze
scolastiche

U. O.

Diritto allo
studio



Ufficio dirigenziale

Area Metropolitana, Pianificazione strategica e Turismo

Unità Operativa Complessa

***Area Metropolitana e
Infrastrutture Territoriali***

U.O.
Infrastrutture
territoriali

U.O.
Area integrata
dello Stretto

U.O.
Gestione Trasporti e
Servizi di
Distribuzione

U.O.
Porti turistici

Unità Operativa Complessa

***Sistema Informativo
Territoriale Regionale***

Unità Operativa Complessa

Pianificazione strategica

Unità Operativa Complessa

Strutture ricettive

U.O.
Strutture ricettive
1^ zona

U.O.
Strutture ricettive
2^ zona

U.O.
Strutture ricettive
3^ zona

U.O.
Strutture ricettive
4^ zona

U.O.
Statistica di
settore

U.O.
Piano
territoriale
provinciale

U.O.
Programmazione
e verifica
stato attuazione

U.O.
Attuazione
programma
del Presidente

U.O.
Statistica generale

Unità Operativa Complessa

Promozione attività turistiche

U.O.
Manifestazioni
turistiche -
fiere

U.O.
Gestione
Infopoint -
Proioco

U.O.
Gestione
Portale area
dello Stretto

Unità Operativa Complessa

***Governo dei servizi
esternalizzati e Società
Partecipate***

U.O.
Società
partecipate

U.O.
Servizi di
interesse
pubblico sul
territorio



Ufficio Dirigenziale

Valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare

Unità Operativa Complessa

Edilizia provinciale

U.O.

Progettazione edilizia
provinciale

U.O.

Manutenzione edilizia
provinciale

U.O.

Acquisizione beni
immobili.
Vulture e Catastazioni

U.O.

Valorizzazione e
gestione degli impianti
sportivi

Unità Operativa Complessa

Ufficio del Datore di lavoro

U.O.

Misure generali di
tutela e sicurezza

U.O.

Formazione e
informazione sulla
sicurezza

U.O.

Servizio di
prevenzione e
protezione



Ufficio Dirigenziale

Ambiente e politiche energetiche

U.O. di staff

Affari generali e
segreteria
amministrativa
dell'ambiente

Unità Operativa Complessa

Tributo speciale

Unità Operativa Complessa

Energia

Unità Operativa Complessa

*Tutela acque e aria e
procedure sanzionatorie*

U.O.

Politiche
energetiche

U.O.

Agenda 21
locale

U.O.

Controlli e
catasto in
materia di
emissioni in
atmosfera

U.O.

Acquisizione ed
elaborazione
dati ambientali
tramite CED e
nodo I.N.F.E.A.

Unità Operativa Complessa

Rifiuti

U.O.

Osservatorio
provinciale dei
rifiuti e raccolta
differenziata

U.O.

Controlli sulla
gestione dei
rifiuti e sulle
bonifiche dei
siti contaminati

U.O.

Autorizzazioni
amministrative e
gestione registro
provinciale
recuperatori dei
rifiuti

U.O.

Statistica di
settore e sanzioni
amministrative
pecuniarie in
materia di rifiuti



Ufficio Dirigenziale

Attività produttive e riserve naturali

Unità Operativa Complessa

Agricoltura

Unità Operativa Complessa

Sviluppo economico e attività economiche diverse

U.O.

Ex comunità montane, forestazione ed agriturismo

U.O.

Promozione agricola e studi di settore

U.O.

Pesca e Itticoltura

U.O.

Commercio e attività terziarie

Unità Operativa Complessa

Parchi, riserve e aree protette

U.O.

Industria e Artigianato

U.O.

Gestione riserva di Salina

U.O.

Protezione patrimonio naturale

Unità Operativa Complessa

Politiche occupazionali

U.O.

Gestione riserva di Marinello

U.O.

Aree protette

U.O.

Gestione riserva di Capo Peloro

U.O.

Progettazione, manutenzione e riqualificazione aree protette e riserve

U.O.

Decentramento sportelli polifunzionali

U.O.

Formazione e orientamento professionale

Man



**Criteria per l'assegnazione delle Unità Operative
 Scheda di valutazione individuale**

FATTORI DI VALUTAZIONE			PUNTEGGIO			
			assegn.le	assegnato		
Requisiti culturali e professionali Istruzione e formazione: <i>Tipo di istruzione e formazione/ abilità professionali</i>	A	Istruzione (Titoli di studio)		Max punti 15		
		A1	Laurea specifica prevista dall'ordinamento per l'Area di appartenenza della U.O. da ricoprire	Laurea vecchio ordinamento	8	
		A2	Laurea Breve specifica prevista dall'ordinamento per l'Area di appartenenza della U.O. da ricoprire	Laurea nuovo ordinamento	5	
		A3	Laurea diversa da quella prevista dall'ordinamento per l'Area di appartenenza della U.O. da ricoprire	Laurea vecchio ordinamento	2,5	
			Laurea diversa da quella prevista dall'ordinamento per l'Area di appartenenza della U.O. da ricoprire	Laurea Breve	1,5	
		A4	Dottorato di ricerca in materie oggetto della selezione	Valutabile solo uno p.=2	2	
			Formazione (titoli professionali)		Max punti 15	
		A5	Master Universitario in materie attinenti specificamente all'incarico oggetto della selezione	1 punti per ogni master max 3 master	3	
		A6	Formazione professionale specialistica in relazione all'incarico oggetto della selezione (almeno tre mesi)	0,5 per ogni 3 mesi (escludendo le frazioni inferiori) max 24 mesi (p=0,5*8)	4	
		A7	Per titoli di aggiornamento e perfezionamento culturale e professionale per materie attinenti specificamente all'incarico da ricoprire(di durata non inferiore a tre mesi e con superamento di esami finali)	0,50 per ogni 3 mesi (escludendo le frazioni inferiori) max 24 (p=0,50*8)	4	
A8	Abilitazione all'esercizio professionale di livello almeno pari al posto oggetto della selezione, non prevista come requisito per l'incarico da ricoprire	punti 2 Valutabile una abilitazione	2			
A9	Idoneità a concorsi per la categoria "D", per esami o titoli ed esami, (diversa dalla posizione ricoperta)	punti 1 Valutabile max 2 idoneità	2			

		Capacità e Competenze (Servizi prestati)	Max punti 20		
<p><i>Esperienza Capacità e competenze professionali e personali acquisite nel corso della carriera e della vita. Sono valutabili gli ultimi 5 anni a far data dall'avviso di selezione</i></p>	B1	Per incarichi di Posizione Organizzativa con materie rinvenibili in misura prevalente nel posto oggetto della selezione	punti 1 per anno max 5 anni	5	
	B2	Per incarichi di Posizione Organizzativa con competenze diverse da quella messa a selezione (con esclusione degli anni valutati al punto B1)	punti 0,8 per anno max 5 anni	4	
	B3	Per incarichi affidati con atto formale, di Unità Operativa con materie rinvenibili in misura prevalente nel posto oggetto della selezione (con esclusione degli anni valutati al punto precedente)	punti 0,6 per anno max 5 anni	3	
	B4	Per incarichi affidati con atto formale, di Unità Operativa con competenze diverse dal posto oggetto della selezione (con esclusione degli anni valutati al punto precedente)	punti 0,4 per anno max 5 anni	2	
	B5	Per incarichi attribuiti con provvedimento formale, per attività di responsabilità (con esclusione degli anni valutati ai punti B1 e B2)	punti 0,2 per anno max 5 anni	1	
curriculum vitae	B6	Per incarichi attribuiti con provvedimento formale, dal competente organo, documentati nel curriculum vitae, con contenuto attinente compiti propri del posto per cui si concorre (per incarichi diversi dalle fattispecie dei punti precedenti)	punti 0,6 per anno (0,05 per mese) max punti 3	3	
Servizio prestato	B7	Per servizio effettivo prestato nell' Ente senza demerito negli ultimi 10 anni (cat. C e D)	C: 0,05 (per mese) D: 0,10 (per mese)	max 12	
			Totale max punti	50	

ky

LEGENDA:

Titoli	Punteggio max 50/50
Colloquio	Punteggio max 50/50
"Esperienza, capacità e competenza" : valutati gli ultimi 5 anni a far data dall'avviso di selezione	
La valutazione viene effettuata su presentazione del Curriculum Vitae Formato Europeo	
La seconda laurea viene valutata come non specifica	

1
11
1
11

