



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Decreto Sindacale

n. 100 del 06 MAG 2020

OGGETTO: Modifica della struttura organizzativa e del piano delle competenze.

IL SINDACO METROPOLITANO

L'anno duemilaventi il giorno 5 E del mese di MAGGIO alle
ore 16,30 nella sede di Palazzo dei Leoni, con l'assistenza del Segretario
Generale Avv. M. A. CAPONETTI:

Vista l'allegata proposta di decreto relativo all'oggetto;

Vista la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P. della Regione Siciliana n. 576/GAB del 02/07/2018, che all'art. 2 recita: *"le funzioni del Sindaco Metropolitano e della Conferenza Metropolitana sono esercitate dal Sindaco pro-tempore del Comune di Messina On.le Cateno De Luca"*;

Visti i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal Dirigente proponente;

- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Dirigente della II Direzione – Servizi Finanziari;

DECRETA

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

DARE ATTO che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norma di legge.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETARIA GENERALE Proposta di Decreto Sindacale

OGGETTO: Modifica della struttura organizzativa e del piano delle competenze.

PREMESSO Che con Decreto Sindacale n. 122 del 05 luglio 2019 il Sindaco Metropolitano ha approvato la modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la Struttura Organizzativa dell'Ente e di conseguenza il Piano delle Competenze che comprende la distribuzione delle funzioni tra le diverse strutture dello stesso Ente;

VISTO l'art. 28 del suddetto Regolamento che attribuisce al Segretario Generale, tra gli altri, compiti di coordinamento e sovrintendenza sulla sfera gestionale;

VISTA la proposta di modifica alla Struttura Organizzativa ed al correlato Piano delle Competenze da parte del Dirigente della V^a Direzione "Ambiente e Pianificazione";

SENTITO il Dirigente interessato dalle modifiche proposte e preso atto delle esigenze organizzative manifestate, ritenute meritevoli di accoglimento;

VISTO l'art. 10 del suddetto Regolamento che disciplina le modalità di variazione dei Servizi da parte dell'organo competente, su proposta del Segretario Generale;

RITENUTO OPPORTUNO, al fine di migliorare e razionalizzare l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa dell'Ente, apportare le seguenti modifiche:

1. Alla IV^a Direzione Servizi Tecnici Generali:
 - a) Trasferire l'Ufficio denominato "S.I.T.R. e rilevazioni territoriali", attualmente incardinato alla V^a Direzione Ambiente e Pianificazione nel Servizio Informatico e Sitr, compreso le competenze, risorse umane, finanziarie e strumentali già assegnate, nel "Servizio Protezione Civile" della IV^a Direzione Servizi Tecnici Generali, conferendo le relative competenze, risorse umane, finanziarie e strumentali già in dotazione al Sitr riallocando contestualmente le relative competenze nel nuovo Piano delle Competenze;
2. Alla V^a Direzione Ambiente e Pianificazione:
 - a) Modificare la denominazione del "Servizio Informatico e Sitr" in "Sistemi Informatici" ed espungere dal Piano delle Competenze dello stesso Servizio quelle relative all'Ufficio "Sitr e rilevazioni territoriali, incardinandole al Servizio Protezione Civile della IV Direzione;
3. Apportare le conseguenti modifiche nella macrostruttura organizzativa dell'Ente;

VISTO il d. lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il d. lgs. 267/00;

VISTO l'Ordinamento Regionale degli Enti Locali;

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

VISTO lo Statuto Provinciale;

Si propone che il Sindaco Metropolitano

DECRETI

PRENDERE ATTO di quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato;

APPROVARE le modifiche:

1. Alla IV^a Direzione Servizi Tecnici Generali:

a) Trasferire l'Ufficio denominato "S.I.T.R. e rilevazioni territoriali", attualmente incardinato alla V^a Direzione Ambiente e Pianificazione nel "Servizio Informatico e Sitr", compreso le competenze, risorse umane, finanziarie e strumentali già assegnate, nel "Servizio Protezione Civile" della IV^a Direzione Servizi Tecnici Generali, conferendo le relative competenze, risorse umane e strumentali già in dotazione al Sitr riallocando contestualmente le relative competenze nel nuovo Piano delle Competenze;

2. Alla V^a Direzione Ambiente e Pianificazione:

a) Modificare la denominazione del "Servizio Informatico e Sitr" in "Sistemi Informatici" ed espungere dal Piano delle Competenze del Servizio le competenze relative all'Ufficio "Sitr e rilevazioni territoriali", incardinandole al Servizio Protezione Civile della IV Direzione;

3. Apportare le conseguenti modifiche nella macrostruttura organizzativa dell'Ente;

APPROVARE la modifica della Struttura Organizzativa, già approvata con Decreto Sindacale n. 122 del 05 luglio 2019;

APPROVARE la modifica del Piano delle Competenze, già approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 05 luglio 2019, come risultante dall'allegato al presente atto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RIAPPROVARE la Macrostruttura ed il Piano delle competenze con le modifiche apportate;

DARE mandato agli Uffici competenti di predisporre gli atti consequenziali;

TRASMETTERE la presente deliberazione alle OO.SS. per la dovuta informativa.

Il Segretario Generale
(Avv. M. A. CAPONETTI)



SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

1 Allegato Macrostruttura Organizzativa dell'Ente;

2. Allegato Piano delle Competenze.

Oggetto: Modifica della struttura organizzativa e del piano delle competenze.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

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

FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di decreto.

Addi 5.5.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. M. A. CARONETTI)

Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile

Addi 5.5.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. M. A. CARONETTI)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

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

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di decreto.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

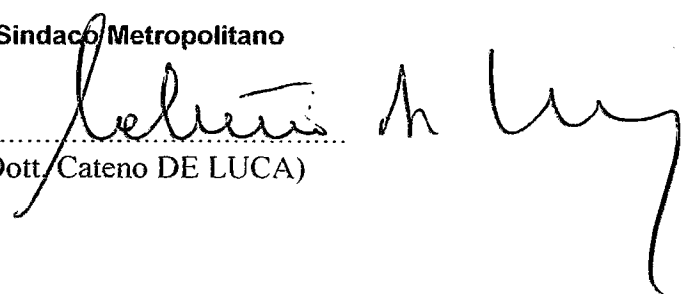
IL RAGIONIERE GENERALE

Decreto Sindacale n. 100 del 06 MAG. 2020

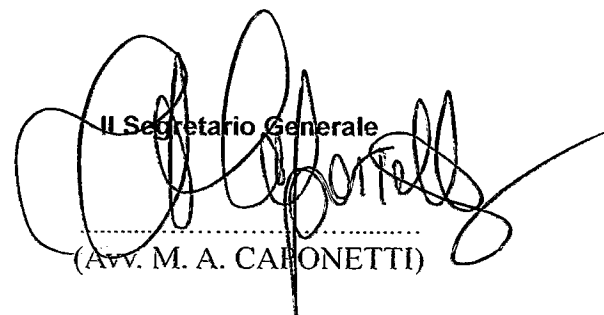
Oggetto: **Modifica della struttura organizzativa e del piano delle competenze.**

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco/Metropolitano


.....
(Dott. Cateno DE LUCA)

Il Segretario Generale

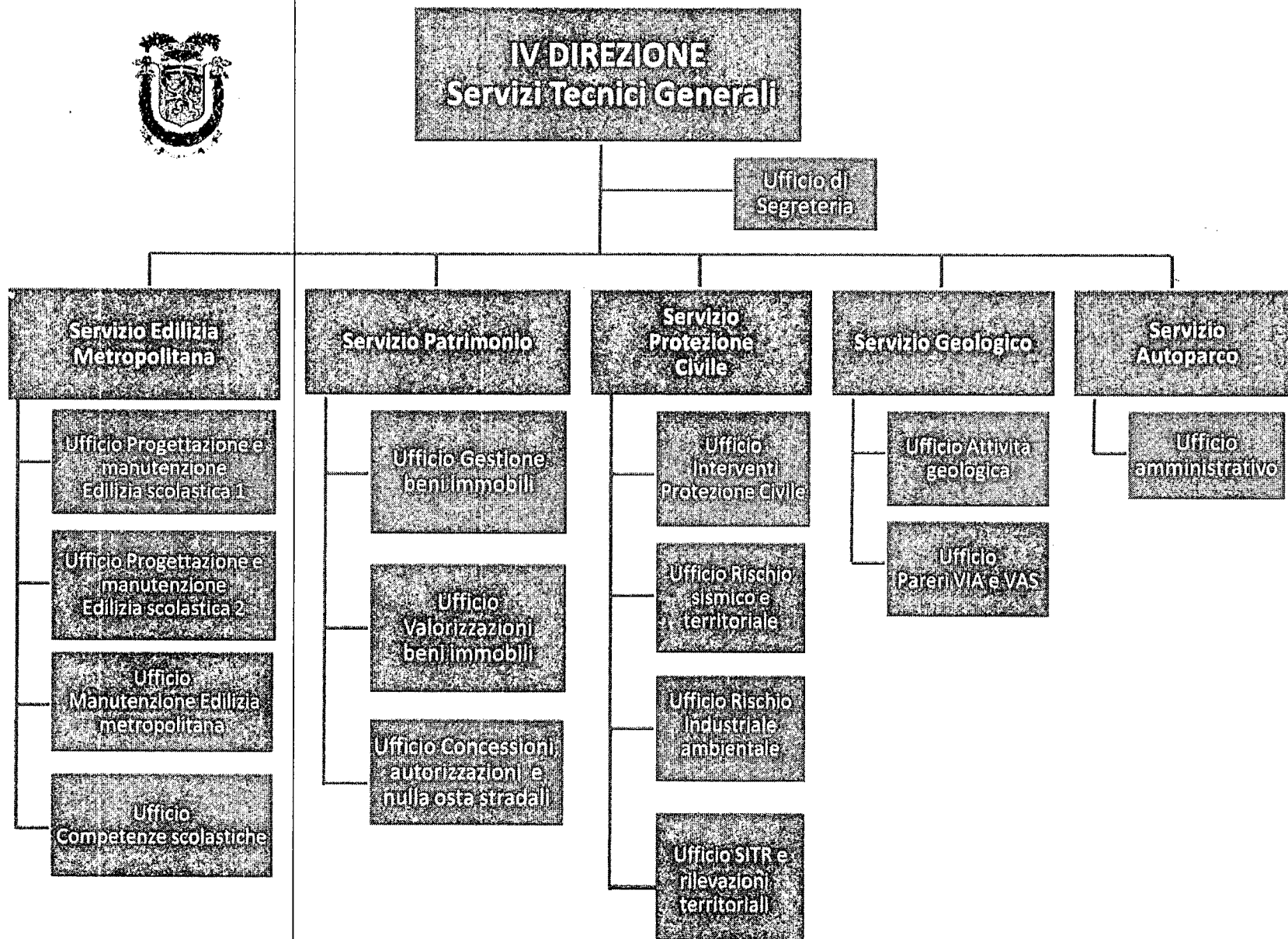

.....
(Avv. M. A. CARONETTI)

Il Certificato di Pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente è reso in forma elettronica dal Servizio preposto.

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

Messina, _____

IL SEGRETARIO GENERALE





V DIREZIONE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE

Ufficio di Segreteria

Ufficio di supporto

Servizio
RR.NN.OO
e Aree protette

Ufficio rilascio
autorizzazioni

Ufficio Pian. di
gestione e
Tutela Aree
protette

Servizio
Tutela
Aria e Acque

Ufficio rilascio
Autorizzazione
Unica
Ambientale

Ufficio Catasto
emissioni in
atmosfera e
controlli

Ufficio Catasto
scarichi e Tutela
corpi idrici
superficiali

Ufficio Controllo
aria (immissioni)
e attività INFEA

Ufficio Ispezione
Impianti Termici

Servizio Controllo
gestione
dei rifiuti

Ufficio
Controllo ed
Autorizzazioni

Ufficio Sanzioni
ed Osservatorio

Servizio
Ingegneria
Territoriale

Ufficio
Progettazione
e manutenzione

Servizio
Pianificazione
strategica

Ufficio
Pianificazione
urbanistica e
territoriale

Ufficio funzioni
delegate in
materia di
trasporti

Ufficio trasporti
pubblici non di
linea

Servizio
Informatico

Ufficio Sistemi
Informatici

Ufficio
Infrastrutture
informatiche,
telefonia e
connettività

Servizio
Prevenzione e
coordinamento
attività Datore di
Lavoro

Ufficio Datore
di Lavoro

Ufficio
Rapporto con il
Comitato
paritetico
Territoriale
(CPT)

Città Metropolitana di Messina
L.R. n.15 del 04.08.2015



PIANO DELLE COMPETENZE

		COMPETENZE
IV DIREZIONE SERVIZI TECNICI GENERALI		Assicura la progettazione delle opere di edilizia (scolastica e non, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli ammodernamenti, i completamenti, gli adeguamenti e i miglioramenti, la conservazione e il restauro delle strutture esistenti. Provvede alla gestione amministrativa del patrimonio, attraverso l'inventario, la stima e il piano di alienazione e valorizzazione immobiliare; provvede alla concessione d'uso di immobili e di passi carrabili. Assicura le attività per le proposte sulla pianificazione e il dimensionamento scolastico in ambito metropolitano. Assicura la pianificazione di protezione civile, gli interventi di emergenza a scala locale e sovra comunale. Assicura gli studi geologici e geotecnici, la pianificazione per l'assetto idrogeologico e la difesa del suolo e delle coste. Assicura l'attività dell'Autoparco.
	Ufficio di Segreteria	Svolge compiti di segreteria tecnica e di supporto amministrativo, anche nelle procedure di affidamento di competenza della Direzione. Cura per la direzione gli adempimenti in materia di trasparenza, rapporti con ANAC e adempimenti per il CUP e per il DURC.
SERVIZIO EDILIZIA METROPOLITANA		Assicura la progettazione delle opere di edilizia (scolastica e non) relativamente a nuove costruzioni, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli ammodernamenti, i completamenti, gli adeguamenti e i miglioramenti, la conservazione e il restauro delle strutture esistenti, svolgendo anche la direzione e la contabilità dei lavori. Assicura le attività relative all'ufficio del RUP, di validazione e verifica preliminare dei progetti e ogni altra attività correlata. Assicura i rapporti con i Dirigenti Scolastici relativamente agli interventi di manutenzione degli edifici scolastici e predispone le proposte sulla pianificazione e il dimensionamento scolastico in ambito metropolitano.
	Ufficio Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica (1)	Svolge e collabora alla progettazione, direzione e contabilità dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuova realizzazione delle opere di edilizia scolastica ricadenti nella zona omogenea di competenza (Nebrodi, Tirrenica-centrale)
	Ufficio Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica (2)	Svolge e collabora alla progettazione, direzione e contabilità dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuova realizzazione delle opere di edilizia scolastica ricadenti nella zona omogenea di competenza (Messina + Alcantara)
	Ufficio Manutenzione Edilizia metropolitana	Assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria, la sistemazione, la conservazione e l'adeguamento di tutti gli edifici non scolastici di competenza e delle opere correlate.

	Ufficio Competenze Scolastiche	Assicura gli interventi relativi alle competenze scolastiche, propone e supporta relativamente al piano di dimensionamento della rete scolastica provinciale. Svolge ogni attività amministrativofinanziaria di supporto al Servizio, anche dal punto di vista statistico e della rendicontazione delle risorse assegnate.
--	---------------------------------------	--

SERVIZIO PATRIMONIO		Assicura la pianificazione e la gestione di alienazioni e valorizzazioni, la concessione d'uso di immobili e di passi carrabili, provvede al rilascio di qualunque autorizzazione amministrativa su strade ed aree del demanio provinciale. Fornisce supporto e cura gli adempimenti amministrativi in tema di espropriazioni. Formula proposte per la omogeneizzazione e la semplificazione delle procedure amministrative
	Ufficio Gestione Beni Immobili	Cura gli atti relativi alla gestione amministrativa del patrimonio, attraverso l'inventario, la stima e il piano di alienazione e valorizzazione immobiliare. Cura l'attività di conduzione dei procedimenti espropriativi per la realizzazione delle opere pubbliche e svolge l'attività tecnica relativa (frazionamenti e rilievi).
	Ufficio Valorizzazioni Beni Immobili	Si occupa della valorizzazione ed alienazione dei beni immobili, attraverso avvisi pubblici e bandi, provvedendo alla necessaria attività tecnicoamministrativa, nonché le concessioni o affitto di beni immobili, garantendo la necessaria economicità ed efficienza di gestione.
	Ufficio Concessioni, Autorizzazioni e Nulla Osta Stradali	Provvede al rilascio delle autorizzazioni amministrative, concessioni e nulla osta per tutte le opere che interessano la proprietà stradale, le sue pertinenze e fasce di rispetto, incluse le concessioni per cartelli pubblicitari.
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE		Assicura la pianificazione di protezione civile, il supporto agli interventi di emergenza a scala locale e sovracomunale, assicura la disponibilità di uomini e mezzi per garantire con priorità il transito sulle SS, PP, e in generale per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità. Gestisce la sala operativa, assicurando l'efficacia e l'efficienza degli interventi, anche garantendo il raccordo e il coordinamento con gli altri Uffici, Enti e Istituzioni.
	Ufficio Interventi Protezione Civile	Assicura gli interventi diretti di protezione civile sia interni che esterni all'ambito territoriale, in coordinamento con gli altri Uffici, Enti e Istituzioni. Gestisce le risorse assegnate al servizio (uomini e mezzi) e programma la loro attività in condizioni normali ed emergenziali. Programma e gestisce il servizio di pronta reperibilità. Assicura la gestione del centro radio e programmazione, bollettini e comunicazioni.
	Ufficio Rischio sismico e territoriale	Assicura la pianificazione e gli studi per la valutazione del rischio sismico a scala locale e metropolitana. Predispone proposte e piani per il miglioramento o l'adeguamento sismico delle strutture di rilevante interesse strategico.

	Ufficio Rischio industriale ambientale	Assicura la raccolta dei Piani di Emergenza Esterna delle industrie a rischio incidente rilevante (RIR), studi di valutazioni degli effetti indotti sull'ambiente e sulle popolazioni dai rischi ambientali. Pianificazione rischio vulcanico e incendi.
	Ufficio S.I.T.R. e Rilevazioni Territoriali	Garantisce la corretta gestione dei Sistemi Informativi Territoriali ed il loro costante aggiornamento. Statistica generale, cura i rapporti con l'ISTAT. Assicura la rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione ed archiviazione dei dati, anche statistici, necessari alla attività di programmazione della Città Metropolitana di Messina.
SERVIZIO GEOLOGICO		Assicura gli studi geologici e geotecnici, la programmazione e la direzione lavori delle indagini in situ (geognostiche e geofisiche) e in laboratorio. la pianificazione per l'assetto idrogeologico e la difesa del suolo e delle coste, le correlate relazioni specialistiche geologiche a supporto dei progetti predisposti dalle altre Direzioni.
	Ufficio Attività Geologica	Assicura le relazioni specialistiche di tipo geologico e la programmazione e la direzione lavori delle indagini geognostiche e geofisiche per la progettazione.
	Ufficio Pareri V.I.A e V.A.S	Assicura la predisposizione dei pareri relativi alle procedure di V.I.A. e V.A.S. e dei pareri geomorfologici e idrogeologici sui progetti di bonifica e gestione dei rifiuti.
SERVIZIO AUTOPARCO		Assicura l'operatività delle autovetture di servizio e dei mezzi pesanti, anche relativamente al servizio di sgombero neve e antighiaccio sulle SS.PP., in raccordo con i servizi di Protezione Civile e Viabilità, attraverso adempimenti amministrativi e gestione delle risorse (uomini e mezzi) disponibili, garantendo efficacia ed efficienza.
	Ufficio Amministrativo	Cura gli adempimenti amministrativi dell'Autoparco, quali procedure di acquisto e/o noleggio di veicoli, manutenzione ordinaria e straordinaria, rifornimento di carburante, assegnazione temporanea di veicoli, rottamazione e dismissione di veicoli, gestione dei contratti di assicurazione, ecc.

		COMPETENZE
V DIREZIONE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE		Assicura la tutela dell'ambiente attraverso la gestione dei controlli riferiti alle matrici acqua, aria e suolo e la gestione delle RR.NN.OO. Garantisce la programmazione e progettazione degli interventi di ingegneria naturalistico- ambientale. Predisporre, di concerto con gli Organi Istituzionali, il Piano Strategico del territorio e gli altri strumenti di pianificazione a valenza metropolitana. Coordina gli interventi derivanti dai Patti per lo sviluppo. Assicura la gestione delle funzioni delegate in materia di trasporti. Mette in atto le azioni per l'integrazione delle politiche di sviluppo dell'Area dello Stretto. Coordina e programma le attività del sistema Informatico, telefonico, di connettività e cablaggio della Città metropolitana di Messina. Assicura il supporto sistemistico, tecnologico e innovativo a tutti gli uffici dell'Ente per favorire la transizione al digitale. Assicura le attività dell'Ufficio del Datore di Lavoro.
	Ufficio di Segreteria	Assiste il Dirigente fornendo supporto di segreteria amministrativa. Cura la gestione archivi generali ad esclusione di quelli curati, per settore, dalle singole unità organizzative. Gestisce le procedure relative alla numerazione determinazioni e trasmissione/ricezione via Archiflow.
	Ufficio di supporto	Collabora col Dirigente e l'Ufficio di Segreteria per la gestione amministrativa degli uffici decentrati. Monitora tutti i capitoli di spesa e delle risorse in entrata ad esclusione di quelle che riguardano la risorsa 72/E riferita al tributo speciale nel settore rifiuti. Supporta tutti i Servizi nei procedimenti relativi a Mepa e Consip.
SERVIZIO RR.NN.OO. E AREE PROTETTE		Espleta tutte le attività di competenza per la gestione e la tutela delle Riserve Naturali. Svolge con le guardie delle riserve, aventi qualifica di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, la vigilanza sulle attività consentite e sui divieti vigenti nelle aree protette ed eleva sanzioni amministrative in applicazione della L.R. 98/81 e ss.mm.ii. e della L.R. 1999 n.10. Effettua tutti i provvedimenti previsti dal C.p.p. per le attività illecite riscontrate nelle riserve naturali (es. sequestri, verbali di identificazione, verbali di domicilio eletto, verbali di sommarie informazioni, ecc.) Cura le istruttorie e rilascia Autorizzazioni, Pareri e Nulla-osta sulle attività consentite dai Decreti Istitutivi e dai relativi regolamenti delle riserve. Effettua con personale preposto le visite guidate nelle aree protette; Redige i testi per la produzione di materiale illustrativo-divulgativo, e cura l'attività di promozione sulle aree protette; Redige i vari atti amministrativi concernenti determine di impegno, disposizioni di pagamento, richiesta preventivi, ecc.; Redige per la Regione Sicilia le relazioni annuali, programmatiche e consuntive, sulle riserve naturali gestite. Cura gli atti di corrispondenza con Regione ed Enti competenti per territorio (Comuni, Forestale, Demanio, Capitaneria di Porto, Carabinieri, Finanza e Vigili del Fuoco); Si avvale del Servizio preposto per gli interventi di manutenzione nelle Riserve naturali. Coordina le attività della Commissione per il rilascio della V.I.N.C.A.
	Ufficio Rilascio autorizzazioni	Cura l'istruttoria e rilascia i pareri di compatibilità ambientale su progetti ricadenti nei Siti Natura 2000 (SIC "Siti di Importanza Comunitaria e ZPS "Zone a Protezione Speciale)

	Ufficio Piani di Gestione e Tutela Aree protette	Assicura l'attuazione del Piano di Gestione dei siti natura 2000 – Cura le attività riferibili alla tutela e salvaguardia delle aree protette. Cura le istruttorie connesse alle irrogazioni delle sanzioni di competenza.
SERVIZIO TUTELA ARIA E ACQUE		Coordina gli adempimenti nel settore della tutela dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento con riferimento alle matrici acqua e aria, alla rete di rilevamento, alla qualità dell'aria e ai controlli sugli impianti termici. Cura la definizione dei procedimenti sanzionatori in materia di acqua e rumore.
	Ufficio Rilascio A.U.A.	Cura tutti i procedimenti relativi all'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi del DPR 59/2013.
	Ufficio Catasto emissioni in atmosfera e Controlli	Cura la gestione del catasto delle emissioni con costante aggiornamento dello stesso; effettua il controllo sugli impianti produttivi che danno luogo ad emissioni in atmosfera anche attraverso l'utilizzo della strumentazione analitica di cui è dotato il laboratorio. Assicura il supporto, per gli aspetti tecnici, all'Ufficio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, effettuando sopralluoghi e rilasciando pareri. Verifica con presa d'atto la conformità impiantistica e documentale delle Ditte che aderiscono alle autorizzazioni in linea generale.
	Ufficio Catasto scarichi e Tutela corpi idrici superficiali	Cura la gestione del catasto degli scarichi con costante aggiornamento dello stesso. Provvede al campionamento e all'analisi dei reflui presso i depuratori ricadenti in ambito provinciale. Effettua il monitoraggio delle acque superficiali ricadenti nelle RR NN OO gestite dalla Direzione e delle acque interne del territorio metropolitano. Assicura il supporto, per gli aspetti tecnici, all'Ufficio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, effettuando sopralluoghi presso gli impianti. Istruisce i procedimenti sanzionatori in materia di acqua e rumore. Cura le procedure di iscrizione a ruolo per la riscossione coatta delle sanzioni irrogate da tutti gli uffici della direzione.
	Ufficio Controllo Aria (immissioni) e attività INFEA	Provvede alla gestione del C.E.D. e delle postazioni di rilevamento di qualità dell'aria. Cura le attività del nodo INFEA. Effettua sopralluoghi presso le aziende di cui al piano di azione ex D.A. n. 19 del 05/09/2006. Gestisce le attività inerenti l'educazione ambientale.
	Ufficio Ispezione Impianti termici	Assicura, nell'ambito delle proprie competenze territoriali (comuni fino a 40.000 abitanti), le procedure per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sugli impianti termici degli edifici, riguardanti lo stato di esercizio e manutenzione, ai fini del contenimento dei consumi energetici.
SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE DEI RIFIUTI		Assicura gli adempimenti nel settore della gestione dei rifiuti e prevenzione dell'inquinamento con riferimento alla matrice suolo. Cura le procedure connesse alla bonifica dei siti inquinati con riferimento alla matrice suolo, collaborando con il Servizio Tutela delle Acque per il monitoraggio della stessa.

	Ufficio Controllo ed Autorizzazioni	Assicura le attività di controllo sulla gestione dei rifiuti sia con riferimento ai soggetti che a vario titolo intervengono nella filiera (produttori/detentori, intermediari, trasportatori, recuperatori, gestori di discariche, etc.) che agli impianti connessi alla gestione dei rifiuti ricadenti in ambito territoriale. Assicura, inoltre, le attività ispettive richieste dagli organi di P.G. compresi i sopralluoghi congiunti. Cura il rilascio delle autorizzazioni a soggetti operanti nel campo del recupero e del riciclo di rifiuti e le attività relative al Registro dei Recuperatori, collaborando con l'Ufficio "Rilascio A.U.A."
	Ufficio sanzioni ed Osservatorio	Cura i provvedimenti relativi alle procedure sanzionatorie per illeciti ambientali in materia di rifiuti. Cura la raccolta dei dati relativi alla gestione dei rifiuti nel territorio metropolitano con particolare riguardo al settore della raccolta differenziata. Contribuisce all'aggiornamento del Piano Regionale dei Rifiuti.
SERVIZIO INGEGNERIA TERRITORIALE		Garantisce la programmazione e progettazione degli interventi di ingegneria naturalistico- ambientale necessari per il mantenimento in efficienza delle riserve naturali orientate di competenza e in genere delle aree sottoposte a tutela, nonché, di tutti gli interventi di ingegneria ambientale che riguardano il territorio amministrato.
	Ufficio Progettazione e manutenzione	Assicura la progettazione, l'esecuzione tecnica e la manutenzione afferenti alle aree naturali protette.
SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA		Predisposizione di concerto con gli Organi Istituzionali degli atti finalizzati all'adozione ed all'aggiornamento del Piano Strategico del territorio. Espleta l'attività di rilascio pareri in conferenza di Servizi presso i Comuni per apertura grandi strutture di vendita, ai sensi dell'art. 9 c. 3 L.R. 28/99, a fronte di parere istruttorio rilasciato dall'unità organizzativa competente in materia di attività produttive. Cura l'attuazione degli interventi previsti dal Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana ed il monitoraggio di quelli inseriti nel Bando per la Riqualificazione delle Periferie Urbane. Azioni per l'integrazione delle politiche di sviluppo dell'Area dello Stretto.
	Ufficio Pianificazione Urbanistica e Territoriale	Istruisce gli atti di approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni ai sensi del comma 2 lett. b) dell'art. 27 della L.R. n. 15/2015. Garantisce il monitoraggio degli interventi inseriti nel Patto;
	Ufficio Funzioni Delegate in materia di trasporti	Cura le attività inerenti la gestione di Autoscuole, Scuole Nautiche ed Agenzie disbrigo pratiche automobilistiche. Supporta la Commissione d'esame per il rilascio degli attestati di trasporto merci c/terzi.
	Ufficio Trasporti pubblici non di linea	Coordina le attività relative ai servizi di trasporto pubblico locale non di linea – Taxi e N.C.C. ai sensi della L. 29/96.
SERVIZIO INFORMATICO		Coordina e programma le attività del sistema Informatico, telefonico, di connettività e cablaggio della Città metropolitana di Messina. Assicura il supporto sistemistico a tutti gli uffici dell'Ente.
	Ufficio Sistemi Informatici	Cura la predisposizione e la corretta gestione di Sistemi tecnologici innovativi a supporto di tutti gli Uffici dell'Ente, lo sviluppo e progettazione reti, sito istituzionale Internet/Intranet, e-gov e Amministrazione Digitale.
	Ufficio Infrastrutture informatiche, Telefonia e Connettività	Assicura la gestione dell'infrastruttura di Rete centrale e periferica. Assicura la gestione acquisti e manutenzione ordinaria attrezzature informatiche ed il supporto tecnico al Centro servizi. Assicura la gestione amministrativa/finanziaria delle utenze, la gestione reti fonia fissa e mobile e la gestione del cablaggio strutturato.

SERVIZIO PREVENZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' DATORE DI LAVORO		Cura le attività inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro per il rispetto della normativa vigente.
	Ufficio datore di lavoro	Assicura tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. 626/94 e ss.mm.ii. Cura l'informazione del personale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.
	Ufficio rapporti con il Comitato Paritetico Territoriale (C.P.T.)	Cura l'attuazione delle obbligazioni assunte con la convenzione tra l'ex Provincia regionale di Messina e il CPT.