



COMMISSARIO DI GOVERNO

contro il dissesto idrogeologico nella Regione siciliana
ex legibus n°116/2014 e n°164/2014

DISPOSIZIONE n. 06 del 28-01-2019

Organizzazione Ufficio del Commissario di Governo - Nuovo Organigramma e Funzionigramma

IL SOGGETTO ATTUATORE

- Visto** l'art. 2 comma 240 della L.191 del 23 dicembre 2009, con cui è disposto che le risorse assegnate per interventi di risanamento ambientale con delibera del CIPE del 6 novembre 2009, sono destinate ai piani straordinari diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico, da utilizzare anche tramite accordo di programma sottoscritto dalla regione interessata e dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- Visto** l'Accordo di programma finalizzato alla programmazione e al finanziamento di interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico, sottoscritto il 30 marzo 2010 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e l'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente della Regione Siciliana, registrato alla Corte dei Conti il 3 maggio 2010 – Ufficio controllo atti Ministeri delle infrastrutture ed assetto del territorio, reg.n.4 – fog.297;
- Visto** l'art.10 del decreto legge 24 giugno 2014, n.91 – pubblicato nella GURI n.144 del 24.6.2014 – che prevede il subentro nelle funzioni dei commissari straordinari delegati dei Presidenti delle Regioni nel territorio di competenza per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n.191;
- Vista** la L.116 del 11 agosto 2014, di conversione – con modifiche - del predetto D.L.91/14, e in particolare i commi 2/ter e 4 del citato art.10, con i quali – rispettivamente – “...il Presidente della regione può delegare apposito soggetto attuatore, il quale opera sulla base di specifiche indicazioni ricevute dal Presidente della Regione...” e “per le attività di progettazione degli interventi, per le procedure di affidamento dei lavori, per le attività di direzione dei lavori e di collaudo, nonché per ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativo connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, il Presidente della Regione può avvalersi, oltre che delle strutture e degli uffici regionali...nonché delle strutture commissariali già esistenti, non oltre il 30 giugno 2015...”;
- Visto** decreto legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 2014, n. 164, e in particolare l'art. 7, c. 2, che dispone che “A partire dalla programmazione 2015 le risorse destinate al finanziamento degli interventi in materia di mitigazione del rischio idrogeologico sono utilizzate tramite accordo di programma sottoscritto dalla Regione interessata e dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, che definisce altresì la quota di cofinanziamento regionale. Gli interventi sono individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Le risorse sono prioritariamente destinate agli interventi integrati, finalizzati sia alla mitigazione del rischio sia alla tutela e al recupero degli ecosistemi e della biodiversità, ovvero che integrino gli obiettivi della direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del

Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque, e della direttiva 2007/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni. (omissis...). L'attuazione degli interventi è assicurata dal Presidente della Regione in qualità di Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico con i compiti, le modalità, la contabilità speciale e i poteri di cui all'articolo 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.116.”;

- Visto** l'art. 7, comma 4, del decreto legge 12 settembre 2014, n. 133, che dispone: *“Per le attività di progettazione ed esecuzione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui agli accordi di programma stipulati con le Regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, i Presidenti delle Regioni, nell'esercizio dei poteri di cui all'articolo 10 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116, possono richiedere di avvalersi, sulla base di apposite convenzioni per la disciplina dei relativi rapporti, di tutti i soggetti pubblici e privati, nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica prescritte dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ivi comprese società in house delle amministrazioni centrali dello Stato dotate di specifica competenza tecnica, attraverso i Ministeri competenti che esercitano il controllo analogo sulle rispettive società, ai sensi della disciplina nazionale ed europea.”;*
- Vista** la Delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016, denominata “Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 – Piano per il Mezzogiorno – Assegnazione Risorse”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n° 267 del 15 novembre 2016, con la quale è stata determinata l'assegnazione definitiva al “Patto per il Sud – Regione Siciliana”, della complessiva dotazione finanziaria di 2.320,4 milioni di euro a valere sulle risorse F.S.C. 2014-2020, nonché l'articolazione dello stanziamento per ogni area tematica nazionale;
- Vista** la Deliberazione n° 301 del 10 settembre 2016 con la quale la Giunta Regionale ha approvato lo schema del “Patto per lo sviluppo della Regione Siciliana” unitamente agli acclusi prospetti allegato “A” e allegato “B” recante l'elenco degli interventi previsti;
- Visto** il Patto per lo sviluppo della Sicilia” (**Patto per il Sud**), sottoscritto il 10 settembre 2016 ad Agrigento dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Presidente della Regione Siciliana, ha identificato gli interventi prioritari e gli obiettivi da conseguire entro il 2017, indicati nell'Allegato “A” nel quale sono indicati l'importo complessivo degli interventi previsti, suddivisi in cinque macro aree di intervento o settori prioritari: 1. Turismo e cultura - 2. Infrastrutture - 3. Sviluppo Economico ed attività produttive - 4. Ambiente - 5. Sicurezza, legalità e vivibilità del territorio, e le risorse finanziarie previste per la loro attuazione;
- Vista** la Deliberazione n° 411 del 13 dicembre 2016 con la quale la Giunta Regionale ha attribuito al Presidente della Regione Siciliana in qualità di Commissario del Governo contro il dissesto idrogeologico della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 7, comma 2, ultima parte, del decreto legge 12/09/2014 n. 133 convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 2014, n. 164, la competenza alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli interventi relativi all'obiettivo strategico “Dissesto idrogeologico”;
- Visto** il Decreto n. 573 del 22 dicembre 2016 di adeguamento dell'Ufficio commissariale cui demandare l'attuazione degli interventi di difesa del suolo di cui al Patto per lo Sviluppo della Regione Siciliana sottoscritto il 10 settembre 2016;
- Vista** la deliberazione di Giunta regionale n.169 del 21 aprile 2017 con la quale, in conformità alla nota dell'Assessore Regionale per il Territorio e l'Ambiente prot. num. 2669/gab del 20 aprile 2017, è stata modificata la Deliberazione n. 55 del 31 gennaio 2017, individuando il Dipartimento regionale dell'Ambiente quale Centro di



Responsabilità (C.d.R.) relativamente al sistema di monitoraggio e controllo SI.GE.CO. e il Presidente della Regione, in qualità di Commissario del Governo contro il dissesto idrogeologico, quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art.123, punto 7, del Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo nell'ambito Patto per il Sud, area tematica "Ambiente", obiettivo strategico "Dissesto idrogeologico"

Visto il Decreto n. 249 del 10 maggio 2017 con il quale, in considerazione della strategicità e complessità degli interventi così come implementati dalle ulteriori competenze affidate al Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico nella regione siciliana, nonché per ridurre i tempi per il raggiungimento degli obiettivi, è stata modificata la dotazione organica della struttura commissariale di cui al decreto num. 573/2016;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n° 384 del 12 settembre 2017 con la quale è stato approvato il Piano di Rafforzamento dell'Ufficio del Commissario di Governo contro il Dissesto Idrogeologico nella Regione siciliana;

Visto il Decreto del Presidente della Regione siciliana n. 570 del 15.09.2017, con il quale, tra l'altro, è stato nominato Soggetto Attuatore – in attuazione del suddetto comma 2/ter dell'art. 10 della L.116 del 11 agosto 2014 - il dottore Maurizio Croce, per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico da effettuarsi nella Regione siciliana;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n° 200 del 15 maggio 2018, avente per oggetto "Riprogrammazione delle risorse per gli interventi ricompresi nel "Patto per il Sud – Regione Siciliana", area tematica "Ambiente", obiettivo strategico "Dissesto Idrogeologico";

Visto il provvedimento n. 3300 del 23 maggio 2018 con il quale, a seguito accettazione in calce allo stesso, in ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, è stato nominato il geom. Geluso Giacomo, quale Responsabile della Protezione dei dati personali della struttura commissariale;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n° 289 del 3 agosto 2018, con la quale – in conformità alle proposte del Soggetto Attuatore di redistribuzione delle risorse per gli interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico, sono state approvate le modifiche degli Allegati A e B del Patto per la Sicilia e la determinazione delle risorse necessarie a supporto della struttura commissariale;

Vista la disposizione commissariale n. 20 del 11 settembre 2018 con la quale è stato approvato un nuovo schema di organigramma e funzionigramma dell'Ufficio, secondo i prospetti allegati alla suddetta disposizione;

Vista la disposizione commissariale n. 22 del 24 settembre 2018 con la quale si è integrata la citata disposizione Commissariale n. 20/2018 con riferimento alle attività e alle competenze previste per il RIO e l'UMC;

Visto il decreto n. 1001 del 23 ottobre 2018 sul nuovo Piano di Rafforzamento della Pubblica Amministrazione per il funzionamento della Struttura Commissariale contro il dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana, che mira a potenziare l'assetto organizzativo dell'Ufficio, per una più efficace ed efficiente realizzazione degli interventi di contrasto al dissesto idrogeologico;

Vista la disposizione commissariale n. 25 del 10 dicembre 2018 con la quale, ad integrazione delle suddette disposizioni n. 20/2018 e n. 22/2018 è stato creato l'Organismo di Ispezione per le attività di verifica delle progettazioni di pertinenza di



questa struttura commissariale;

- Preso atto** delle nuove figure professionali che sono state contrattualizzate nel decorso mese dicembre 2018, a seguito avviso esplorativo per la manifestazione di interesse inerente alla selezione di collaboratori dell'ufficio del Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana;
- Vista** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 16 del 3 gennaio 2019 "Patto per il SUD - Regione Sicilia. Area Tematica "Ambiente" obiettivo strategico 'Dissesto idrogeologico'. Aggiornamento del sistema SI.GE.CO.", che ha individuato il Commissario contro il Dissesto Idrogeologico della Regione Siciliana quale C.d.R. per l'attuazione degli interventi del Patto per lo Sviluppo della Regione Siciliana dell'area tematica ambiente, per il settore del dissesto idrogeologico;
- Visto** il decreto n. 4 del 7 gennaio 2019 e relativo contratto con i quali, a seguito delle dimissioni del dott. Lipari Andrea, è stato nominato l'ing. Barbalace Nicola quale collaboratore tecnico-amministrativo della struttura commissariale in materia di valutazione dei progetti e di tutte le attività afferenti agli appalti e ai contratti pubblici di lavori;
- Visto** il decreto n. 5 del 7 gennaio 2019 e relativo contratto con i quali, a seguito delle dimissioni dell'ing. Caffarelli Alessandra, è stato nominato il dott. Mancuso Luigi quale collaboratore della struttura commissariale con particolare riferimento alle attività afferenti agli appalti e ai contratti pubblici di lavori e servizi, ivi inclusa la partecipazione a commissioni di gara;
- Preso atto** del personale che ad oggi presta servizio, a vario titolo, presso la struttura commissariale;
- Ravvisata** l'opportunità di inserire nell'organigramma l'avv. Puccio Enzo che, in applicazione del già citato avviso esplorativo, è stato convocato con nota prot. n. 596 del 24 gennaio 2019 per la sottoscrizione di apposito contratto di collaborazione coordinata e continuativa con competenze specifiche per gli affari legali di questa struttura commissariale, la cui con decorrenza è stata fissata a partire dal prossimo 1° febbraio 2019;
- Ravvisata** la necessità di rivedere l'intera organizzazione dell'ufficio e la distribuzione del personale al fine di ottimizzare l'iter sia dei procedimenti tecnici che di quelli amministrativi, conseguire un significativo recupero di efficienza operativa, migliorare le relazioni e i rapporti con le altre istituzioni e i cittadini, fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di una rapida attuazione degli interventi e, non ultimo, di utilizzare al meglio le risorse umane e finanziarie disponibili e le opportunità offerte dalle nuove tecnologie,
- per le finalità e le causali esposte in premessa,

DISPONE

- Articolo 1** di approvare lo schema di organigramma e il funzionigramma dell'Ufficio del Commissario di Governo contro il dissesto Idrogeologico nella regione Siciliana, allegati alla presente disposizione (all. A) e (all. B), che prevedono l'individuazione delle Aree, dei Servizi/Unità operative, dei relativi responsabili, del personale incardinato all'interno degli stessi e delle specifiche competenze.
- Articolo 2** Il Soggetto Attuatore ex art.10 della Legge 116/2014 è coadiuvato da un Coordinatore Responsabile della struttura, con qualifica di *Esperto Senior* - profilo A – con il compito di seguire, sia dal punto di vista tecnico, amministrativo che di



vigilanza e monitoraggio, le procedure attivate e/o da porre in essere per la realizzazione nel territorio della Regione Siciliana degli interventi finalizzati alla mitigazione e prevenzione del rischio idrogeologico.

Articolo 3

Il nuovo organigramma, approvato con la presente disposizione, conformemente all'organizzazione del sistema di gestione e controllo di cui alla Disposizione Commissariale n. 20 del 11 settembre 2018 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 16 del 3 gennaio 2019, individua:

- **Ufficio Monitoraggio e Controllo (UMC)**
- **Ufficio Servizio Comunicazione**
- **Centro di Responsabilità** suddiviso in:
 - Soggetto Attuatore**
 - Coordinatore (RIO)**
 - Segreteria e Amministrazione Trasparente**
 - Affari Legali**
 - GDPR (Protezione dati)**
 - Organismo d'ispezione**
 - Area AA.GG**
 - Area Tecnica 1 (Patto Per il Sud)**
 - Area Tecnica 2 (APQ e Fondo Progettazione)**
 - Area Amministrativa Interventi**
 - Area Gare**
 - Area Finanziaria, Contabile e Personale**

All'interno del Centro di responsabilità, oltre alle Aree e agli Uffici sopra-elencati, sono previsti diverse articolazioni di servizi e unità operative secondo lo schema e le competenze di cui, rispettivamente, agli allegati A e B che fanno parte integrante della presente disposizione.

Il nuovo organigramma dovrà sviluppare relazioni articolate ed evolute, scambi, comunicazioni continue tra amministrazioni, con le associazioni di rappresentanza, con gli EE.LL. a tutti i livelli, per favorire la formazione di un tessuto di reti attive e di risorse sociali capaci di contribuire al funzionamento complessivo del sistema pubblico e creare le condizioni necessarie per rispondere adeguatamente alle necessità del territorio, realizzando la missione istituzionale affidata alla struttura commissariale.

Per il buon funzionamento della nuova organizzazione è importante che ciascun dipendente e/o collaboratore interpreti il proprio ruolo in chiave strategica, superando una visione settoriale e frammentata del procedimento amministrativo, condividendo le proprie conoscenze e intervenendo con efficacia e tempestività nei settori che evidenziano particolari criticità, riuscendo così ad attivare e a mettere a punto un processo circolare virtuoso di programmazione – gestione – controllo e realizzazione degli obiettivi.



Per quanto non disciplinato dalla presente disposizione e dai relativi allegati si rimanda alla normativa di settore e alle disposizioni commissariali precedenti, nelle parti ad oggi vigenti.

La presente disposizione sarà portata a conoscenza di tutto il personale, a vario titolo, in servizio presso questa struttura commissariale, oltre ad essere pubblicata *ex D. Lgs 33/2013* e ss. mm. ii. sul sito istituzionale dell'Amministrazione www.ucomidrogeosicilia.it.

Il Soggetto Attuatore

(dott. ~~Maurizio~~ Croce)



Allegato B) – Competenze, attività e compiti delle Aree, dei Servizi/Unità operative e degli Uffici della struttura del Commissario di governo contro il dissesto idrogeologico nella regione siciliana

SERVIZIO COMUNICAZIONE

(dott. Alfonso Lo Sardo e sig. Pietro Nicastro)

- attività di comunicazione delle attività istituzionali poste in essere dall'Ufficio del Commissario attraverso tutti i media, con particolare riferimento ai rapporti con i vari organi di stampa per una corretta ed esaustiva informazione, sia a livello nazionale che nell'ambito della Regione Siciliana, degli interventi finalizzati alla mitigazione e prevenzione del rischio idrogeologico, dalla pubblicazione dei bandi di gara fino alla realizzazione delle opere.

UFFICIO MONITORAGGIO E CONTROLLO (UMC)

(Responsabile ing. Alessandra Caffarelli)

- Elaborazione e aggiornamento di piste di controllo, check list e modalità di alimentazione del sistema CARONTE per le operazioni inserite nel Patto per il Sud;
- Monitoraggio delle operazioni relative al Patto per il Sud sul sistema Caronte e validazione sul portale dei dati di certificazione di spesa;
- Controlli di primo livello per le azioni di competenza relative al Patto per il Sud: verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dal RIO, propedeutica alla certificazione delle spese, e verifiche sul posto degli interventi (effettuate su base campionaria);
- Raccordo con ADA, Autorità di Certificazione e Autorità di Gestione ai fini del rispetto dei manuali delle procedure;
- Attività di competenze connesse alla chiusura degli interventi inseriti nel Patto per il Sud.

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Ufficio Affari Legali (Referente avv. Ester Daina)

- attività di assistenza, consultiva e di supporto, inerente alle questioni tecnico – giuridiche ed interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari, idonea ad indirizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità, congruità, correttezza e rendicontabilità finanziaria delle programmazioni di attuazione commissariale;
- gestione contenziosi;
- istruttoria e liquidazione delle spese legali e giudiziarie nei contenziosi di competenza dell'Ufficio del Commissario delegato;
- predisposizione atti di transazioni stragiudiziali o giudiziali.

Ufficio Segreteria e Trasparenza (Referente dott. Francesco Barranco)

- attività di supporto alla pianificazione strategica e operativa della struttura commissariale;
- misurazione e valutazione della performance e relativa rendicontazione dei risultati della performance organizzativa ed individuale;
- piano performance integrato, monitoraggio e relazione sulle performance;
- attività legate al documento di programmazione pluriennale, seguendone il monitoraggio e la rendicontazione dei relativi risultati.



Organismo di Ispezione (Responsabile Tecnico ing. Giuseppe La Placa)

- Attività di verifica delle progettazioni delle opere di pertinenza della struttura commissariale;
- attività di studio della normativa vigente finalizzata all'uniformità di indirizzi interpretativi in materia di Codice dei contratti pubblici di lavori e servizi;
- predisposizione, di concerto con il Soggetto attuatore, degli atti di indirizzo e coordinamento delle attività poste in essere dai funzionari dell'ufficio Commissariale, finalizzate alla realizzazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico nella Regione siciliana, con particolare riferimento all'uniformità delle procedure collegate agli adempimenti tecnici e controlli inerente la gestione degli appalti;
- supporto tecnico-legislativo al controllo delle attività di progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo lavori con riferimento alle relative competenze tecniche, in riferimento alle procedure di lavori pubblici ai sensi del D. Lgs. 50/2016 coordinato con il D. Lgs. 56/2017 e delle connesse Linee guida e della parte ancora vigente del Regolamento di attuazione (D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.), oltre al D.M. 17.01.2018, alla L. 64/74, alla L. 1086/71, al D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii., al D. Lgs 81/2008 e ss.mm. ii. ed agli atti di indirizzo dell'ANAC;
- verifica, allo scopo di garantire la congruità e l'omogeneità, dei preventivi inerenti i corrispettivi dei servizi tecnici con riferimento alla complessità dell'incarico;
- svolgimento anche di ispezioni tecniche durante i lavori, se richieste dal Soggetto attuatore e dal Coordinatore.

Ufficio del Responsabile di protezione dei dati GDPR (geom. Giacomo Geluso)

- informare e consigliare il Soggetto Attuatore, il Coordinatore nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- verificare l'attuazione e l'applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e gli audit relativi;
- fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;
- fungere da punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all'esercizio dei loro diritti;
- fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa.



• RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONI (RIO)

(Responsabile dott. Salvo Puccio – Coordinatore)

- Pianificazione del processo operativo finalizzato alla realizzazione degli interventi del Patto per il Sud attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari delle operazioni inserite sul portale Caronte;
- Monitoraggio e alimentazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi inseriti nel Patto per il Sud, nonché aggiornamento dei quadri economici delle operazioni nel sistema operativo Caronte;
- Inserimento delle spese sostenute e liquidate per gli interventi del Patto per il Sud nel sistema operativo Caronte e attestazione di quelle eleggibili, attraverso la validazione sul portale delle stesse ai fini della certificazione;
- Gestione dei sistemi documentali e di archiviazione in originale a supporto della rendicontazione da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti da soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura FSC 2014-2020;
- Rapporti con UMC e Responsabili tecnici delle operazioni.

Responsabili tecnici (RT: avv. Sara Fabiola Bonura e Sig.ra Adriana Vitale)

- Supporto al RIO per alimentare i dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi inseriti nel Patto per il Sud, nonché per aggiornare i quadri economici delle operazioni nel sistema operativo Caronte;
- Supporto al RIO per l'inserimento delle spese sostenute e liquidate per gli interventi del Patto per il Sud nel sistema operativo Caronte;
- Inserimento della documentazione in formato elettronico per gli interventi del Patto per il Sud nel sistema operativo Caronte per renderli disponibili agli Utenti abilitati;
- Rapporti con il RIO.

AREA AA.GG.

(Responsabile sig.ra Stefania Vallone)

Servizi informatici (Referente geom. Pietro Nicolichia)

- gestione sala server e apparati di rete e gestione della rete dell'ufficio del Commissario di Governo;
- installazione di nuove postazioni e interventi tecnici;
- acquisto e verifica antivirus;
- amministrazione e aggiornamento del sito web dell'Ufficio del Commissario Straordinario;
- attivazione e manutenzione del servizio mail con possibilità di accesso protetto, anche dall'esterno, al servizio;
- attivazione e manutenzione del servizio di Backup dei dati delle singole postazioni di lavoro;
- attivazione e manutenzione dell'archivio dati digitale;
- gestione dei criteri di protezione e accesso alle risorse informatiche (assegnazioni password, creazione/eliminazione utenti, assegnazione/eliminazione di credenziali per accesso rete wireless Aziendale, etc.);
- indagini di mercato e valutazioni tecniche relative all'acquisto di software e/o hardware, necessario per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio del Commissario delegato;
- manutenzione e gestione tecnica del servizio di telefonia fissa;



- attivazione e gestione del contratto di telefonia mobile Aziendale sotto le dirette indicazioni e disposizioni del Soggetto Attuatore e del Coordinatore.

Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile arch. Salvatore Badalamenti)

- applicazione della normativa di riferimento;
- verifica la conformità alle norme di legge e di buona tecnica impiantistica, attraverso una dettagliata analisi della sicurezza dei luoghi di lavoro ed occupati dal personale, con specifico riferimento agli impianti ed alle attrezzature in dotazione al proprio Ufficio;
- suggerisce al datore di lavoro (DL) e predispone le misure necessarie affinché il personale non sia esposto a rischi inutili ed utilizzi le attrezzature e gli impianti nel migliore dei modi, anche attraverso l'adozione dei dispositivi di protezione collettivi e/o individuali messi a disposizione dei lavoratori;
- garantisce, per conto del proprio DL, il benessere e la sicurezza del personale della struttura Commissariale che utilizza impianti, attrezzature e spazi comuni dell'edificio sede della predetta struttura (ad es., portineria, ascensori, ecc.), in quanto presenti nello stesso edificio;
- effettua un attento esame dei luoghi di lavoro del proprio settore e degli spazi comuni, nonché un accurato rilievo tecnico delle proprie pertinenze, adotta soluzioni organizzative e procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, finalizzate a promuovere il benessere all'interno dei luoghi di lavoro, attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, ed ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- nel caso di specifiche necessità e in una prospettiva di semplificazione e rapidità delle "decisioni antinfortunistiche", predispone un proprio documento esclusivo di valutazione dei rischi, riguardante tutti i rischi, compresi stress da lavoro e patologie mediche documentate, per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori, tenendo conto anche delle differenze di età e avendo cura di valutare la componente logistica degli ambienti di lavoro attualmente occupati;
- effettua un attento esame dei luoghi di lavoro di ciascun dipendente e degli spazi comuni, eseguendo un accurato rilievo tecnico delle proprie pertinenze e suggerendo al datore di lavoro l'adozione delle più adeguate soluzioni organizzative e procedurali;
- redige in collaborazione con il datore di lavoro, con il medico competente e con l'ASPP il Documento di Valutazione dei Rischi;
- predispone in collaborazione con il medico competente e con l'ASPP tutti gli atti necessari per la procedura relativa all'applicazione dell'art. 41 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (sorveglianza Sanitaria);
- predispone in collaborazione con l'ASPP tutti gli atti necessari per l'impegno il pagamento e la liquidazione delle spese relative all'applicazione della normativa relativa.

Ufficio Protocollo, URP e Archivio

- Relazioni con il pubblico;
- ricevimento della corrispondenza cartacea e pec;
- gestione del protocollo informatico e del sistema di gestione documentale;
- stampa, attribuzione del numero di protocollo – dopo la prescritta assegnazione – e invio del file ai rispettivi assegnatari della corrispondenza;



- dopo la protocollazione della posta in entrata, invio della stessa direttamente a tutti gli assegnatari ivi indicati;
- fatturazione elettronica: ricezione, invio ai servizi di competenza per la relativa accettazione o rigetto;
- invio cartaceo (lettere, plichi, raccomandate...);
- organizzazione e gestione della documentazione cartacea da archiviare;
- organizzazione e tenuta degli archivi, repertorio dei decreti e delle disposizioni.

Ufficio Monitoraggio

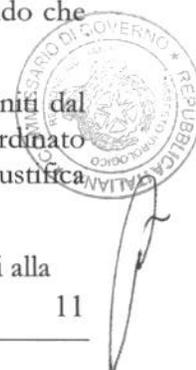
- attività di comunicazione relativa agli strumenti comunitari;
- accreditamento RUP sul portale ANAC.
- monitoraggio generale degli interventi: riempimento di schede descrittive ed informative per ogni singolo intervento. Nelle schede vengono inserite tutte le informazioni necessarie alla comprensione dello stato dell'arte dell'intervento: incarichi affidati (RUP, DL, ecc.), Decreti emanati (finanziamenti, impegni, ecc.), descrizione sintetica delle comunicazioni in ingresso e uscita afferenti all'intervento, sintesi dello stato dell'arte;
- monitoraggio dei Lavori/Indagini preliminari in corso: riempimento di schede descrittive dello stato di avanzamento delle attività in corso. Nelle schede vengono inserite tutte le informazioni necessarie alla comprensione dello stato dell'arte dell'intervento: incarichi affidati relativamente ai lavori (RUP, DL, ecc.), Decreti emanati (finanziamenti, impegni, pagamenti ecc.), dati contratto, dati impresa, eventuali autorizzazioni subappalti e dati subappaltatori, stati di avanzamento inviati dal RUP ed emissione di certificati di pagamento, eventuali perizie di variante e modifiche del Quadro Economico, tempistica della realizzazione dei lavori (consegna, tempo previsto, data scadenza contrattuale, eventuali sospensioni e nuova tempistica, ecc.) ecc.;
- elaborazione dei dati di monitoraggio al fine di definire lo stato di avanzamento di ogni singolo intervento, nonché l'avanzamento globale degli interventi affidati alla realizzazione da parte del Soggetto Attuatore, annotazione di eventuali criticità riscontrate a supporto dell'area Tecnica;
- supporto alla redazione delle relazioni sullo stato dell'arte degli interventi (es. relazione annuale);
- implementazione dei dati nel sistema RENDIS (Repertorio Nazionale degli Interventi per la Difesa del Suolo), sistema di monitoraggio implementato da ISPRA per conto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

AREA TECNICA 1 – PATTO PER IL SUD

(Responsabile geom. Rossella Venuti)

Unità Operativa n. 1 - Istruttorie

- promuove e sovrintende agli eventuali accertamenti ed alle indagini preliminari idonei a consentire la verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
- verifica le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, accertando che siano rispettate le indicazioni contenute nel titolo del progetto;
- verifica l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori ed accerta sulla base degli atti forniti dal RUP, la sussistenza delle condizioni che, ai sensi dell'articolo 101 del D.lgs. 50/2016 coordinato con il D.lgs. 56/2017, con le modalità di cui agli artt. 36 e 157 dei citati D.lgs., giustifica l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni alla amministrazione aggiudicatrice;
- effettua le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti presentati alla



normativa vigente, alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire il relativo finanziamento dell'intervento;

- promuove le attività necessarie all'espletamento della conferenza dei servizi, curando gli adempimenti di pubblicità delle relative deliberazioni ed assicurando l'allegazione del verbale della conferenza tenutasi sul progetto definitivo/esecutivo che sarà posto a base delle procedure di appalto;
- cura l'archiviazione di tutta la documentazione sulla attività svolta per la realizzazione degli interventi nelle more della costituzione dell'archivio unico dell'ufficio;
- verifica che ricorrano le condizioni di legge previste per le eventuali varianti in corso d'opera;
- accerta la definizione delle procedure di nomina di tutti gli attori del procedimento necessari e previsti dalla normativa per l'attuazione degli interventi;
- verifica, nel caso di inadeguatezza dell'organico, la proposta del R.U.P. circa l'affidamento a terzi delle attività di progettazione di cui all'art. 24 del D.lgs. 50/2016 coordinato con il D.lgs. 56/2017, con le modalità di cui agli artt. 36 e 157 dei citati D.lgs.;
- verifica il contratto, la relazione al conto finale, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativa;
- verifica, se del caso, la relazione dell'organo di collaudo ed il certificato di collaudo;
- effettua l'esame della documentazione componente il progetto;
- svolge attività tecnico-amministrativa relative ad interlocuzione con i Comuni e gli Enti preposti per la richiesta di chiarimenti ed eventuali integrazioni;
- verifica la conformità dei progetti degli interventi di competenza dell'Ufficio del Commissario alla normativa vigente (istruttoria tecnica) e predisponde apposito rapporto tecnico propedeutico all'emissione del Decreto di finanziamento;
- verifica la conduzione dell'iter dei lavori finalizzata al rispetto delle direttive per il raggiungimento degli obiettivi fissati in ossequio alla normativa di settore, previo esame degli stati di avanzamento lavori e relativa documentazione tecnico-contabile probatoria;
- effettua eventuali visite ispettive sui luoghi e/o sopralluoghi;
- verifica preliminare dei giustificativi di spesa per l'emissione dei decreti di liquidazione delle somme per i beneficiari finali e procede all'inserimento nel server di tutti i file necessari per i pagamenti;
- cura i rapporti con le Amministrazioni e gli Enti finalizzati alla emissione del provvedimento di finanziamento degli interventi;
- richiede il codice CUP per ogni singolo intervento in capo della Struttura Commissariale;
- affianca i RUP interni (funzionari della struttura) per la richiesta del codice CIG e il riempimento delle schede SIMOG sul sito dell'ANAC;
- recupero somme, anticipate dalla stazione appaltante delle spese di pubblicità sui quotidiani, ex art. 34 c. 35 del D.L. n. 179/2012;
- attività di verifica ex art.26 D. Lgs 50/2016 coordinato con il D. Lgs 56/2017 e la legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Quanto sopra in coerenza con il D.lgs. 50/2016, coordinato con il D. Lgs 56/2017 e la legge 27 dicembre 2017, n. 205, con particolare riferimento agli artt. 36 e 157 del codice dei contratti e delle Disposizioni dell'ANAC.



AREA TECNICA 2 – APQ e FONDO PROGETTAZIONE

(Responsabile arch. Di Magro Giampiero)

Unità Operativa n. 2 – Istruttorie

- promuove e sovrintende agli eventuali accertamenti ed alle indagini preliminari idonei a consentire la verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
- verifica le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, accertando che siano rispettate le indicazioni contenute nel titolo del progetto;
- verifica l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori ed accerta sulla base degli atti forniti dal RUP, la sussistenza delle condizioni che, ai sensi dell'articolo 101 del D.lgs. 50/2016 coordinato con il D.lgs. 56/2017, con le modalità di cui agli artt. 36 e 157 dei citati D.lgs., giustifica l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni alla amministrazione aggiudicatrice;
- effettua le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti presentati alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire il relativo finanziamento dell'intervento;
- promuove le attività necessarie all'espletamento della conferenza dei servizi, curando gli adempimenti di pubblicità delle relative deliberazioni ed assicurando l'allegazione del verbale della conferenza tenutasi sul progetto definitivo/ esecutivo che sarà posto a base delle procedure di appalto;
- cura l'archiviazione di tutta la documentazione sulla attività svolta per la realizzazione degli interventi nelle more della costituzione dell'archivio unico dell'ufficio;
- verifica che ricorrano le condizioni di legge previste per le eventuali varianti in corso d'opera;
- accerta la definizione delle procedure di nomina di tutti gli attori del procedimento necessari e previsti dalla normativa per l'attuazione degli interventi;
- verifica, nel caso di inadeguatezza dell'organico, la proposta del R.U.P. circa l'affidamento a terzi delle attività di progettazione di cui all'art. 24 del D.lgs. n. 50/2016 coordinato con il D.lgs. num. 56/2017, con le modalità di cui agli artt. 36 e 157 dei citati decreti legislativi;
- verifica il contratto, la relazione al conto finale, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativi;
- verifica, se del caso, la relazione dell'organo di collaudo ed il certificato di collaudo;
- effettua l'esame della documentazione componente il progetto;
- svolge attività tecnico-amministrativa relative ad interlocuzione con i Comuni e gli Enti preposti per la richiesta di chiarimenti ed eventuali integrazioni;
- verifica la conformità dei progetti degli interventi di competenza dell'Ufficio del Commissario alla normativa vigente (istruttoria tecnica) e predisponde apposito rapporto tecnico propedeutico all'emissione del Decreto di finanziamento;
- verifica la conduzione dell'iter dei lavori finalizzata al rispetto delle direttive per il raggiungimento degli obiettivi fissati in ossequio alla normativa di settore, previo esame degli stati di avanzamento lavori e relativa documentazione tecnico-contabile probatoria;
- effettua eventuali visite ispettive sui luoghi e/o sopralluoghi;



- verifica preliminare dei giustificativi di spesa per l'emissione dei decreti di liquidazione delle somme per i beneficiari finali e procede all'inserimento nel server di tutti i file necessari per i pagamenti;
- cura i rapporti con le Amministrazioni e gli Enti finalizzati alla emissione del provvedimento di finanziamento degli interventi;
- richiede il codice CUP per ogni singolo intervento in capo della Struttura Commissariale;
- affianca i RUP interni (funzionari della struttura) per la richiesta del codice CIG e il riempimento delle schede SIMOG sul sito dell'ANAC;
- recupero somme, anticipate dalla stazione appaltante delle spese di pubblicità sui quotidiani, ex art. 34 c. 35 del D.L. n. 179/2012;
- attività di verifica ex art.26 D. Lgs 50/2016 coordinato con il D. Lgs 56/2017 e la legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Quanto sopra in coerenza con il D. Lgs 50/2016, coordinato con il D. Lgs 56/2017 e la legge 27 dicembre 2017, n. 205, con particolare riferimento agli artt. 36 e 157 del codice dei contratti e delle Disposizioni dell'ANAC.

AREA AMMINISTRATIVA INTERVENTI

(Responsabile dott.ssa Arnone Maria Francesca)

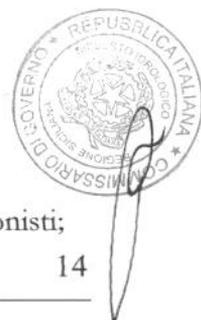
- redazione dei decreti di finanziamento;
- redazione dei decreti di impegno;
- gestione istruttorie liquidazioni e pagamenti e redazione dei relativi decreti per S.A.L., incarichi, incentivi, frazionamenti, spese di pubblicità, ecc., a seguito della verifica da parte dell'Area Tecnica della completezza e regolarità della documentazione necessaria da cui derivano i pagamenti;
- inserimento sulla "cartella rendicontazione", nel server, di tutti i file propedeutici alla emanazione dei decreti di liquidazione e pagamento, necessari all'Ufficio Ragioneria per il controllo e l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento.
- presa d'atto perizie di variante;
- rimodulazione dei Quadri Economici degli interventi ed eventuali maggiori finanziamenti/impegni o definanziamenti/disimpegni;
- contabilizzazione delle spese di struttura all'interno dei Quadri economici degli interventi;
- redazione dei decreti di presa d'atto dei certificati di collaudo o regolarità amministrativa;
- redazione dei decreti di chiusura degli interventi, dei relativi Quadri economici finali, conseguenti disimpegni/definanziamenti, determinazione del costo complessivo degli interventi ed eventuali economie.

AREA GARE E CONTRATTI

(Responsabile dott. Mancuso Luigi)

Gestione Bandi

- emanazione e gestione Bandi di gara e lettere d'invito per procedure di gara di appalto;
- emanazione e gestione Bandi di gara per creazione Albi di fiducia per Imprese e Professionisti;



Fase di gara

- gestione completa delle piattaforme *e-procurement* Albo e Gare per Imprese e Professionisti;
- redazione Decreti a contrarre ed approvazione schema di Bando/lettere d'invito;
- redazione Decreti di Nomina Commissione Giudicatrici;
- gestione della fase di verifica amministrativa di gara
- assistenza alla creazione dei CUP;
- supporto ai RUP relativamente ai servizi SIMOG ed ANAC per la creazione e gestione della gara;
- gestione dei chiarimenti di gara alle imprese;
- pubblicazione e gestione gare sulle piattaforme *e-procurement*.

Fase di aggiudicazione

- emanazione aggiudicazioni per imprese e professionisti;
- verifiche documentali atti propedeutici all'aggiudicazione efficace;
- richieste DURC per stipula contratto di appalto;
- assistenza alla gestione delle verifiche antimafia con le Prefetture di competenza;
- redazione decreti di aggiudicazione efficace;
- redazione e gestione esiti di gara;
- gestione pubblicazione esiti di gara su GURI, GUCE, Ministero Infrastrutture, Quotidiani;
- gestione accessi agli atti di gara (preparazione atti, convocazioni, verifiche e consegna atti).

Fase di stipula contratti

- richiesta e verifica documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- redazione contratti e disciplinari d'incarico e convocazione imprese aggiudicatrici per contratti di appalto.

Attività di gestione ordinaria

- gestione dei contatti esterni con RUP, Imprese e Professionisti in merito ad albi, gare e contratti;
- repertorio decreti gare;
- gestione di comunicazioni tramite pec ufficiali: appalti pec;
- gestione completa del monitoraggio interno fase di gara e contratti.

AREA FINANZIARIA, CONTABILE E PERSONALE

(Responsabile dott. Nicastro Angelo)

Ufficio Rogante (dott. Nicastro Angelo)

- sottoscrizione e registrazione dei contratti di appalto per lavori e servizi;
- tenuta del repertorio dei contratti e vidimazione periodica dello stesso.

Ufficio Ragioneria (Responsabile ing. Iacono Manno Daniela)

- gestione della Contabilità speciale n. 5447 e procedure annesse;
- attività amministrativo-finanziaria e riparto delle risorse finanziarie;



- formulazione di proposte per le esigenze finanziarie correlate alla previsione di attività per l'anno successivo afferenti alle competenze della struttura;
- predisposizione atti amministrativo-contabili ed emanazione degli atti di competenza;
- gestione finanziaria degli accreditamenti a disposizione dell'Ufficio Commissariale e cura dei rapporti con gli uffici finanziari e di ragioneria della Regione e dello Stato;
- controllo di legittimità di tutti i decreti di finanziamento, impegno e pagamento a valere sui fondi della contabilità speciale;
- adempimenti finanziari amministrativo-contabili connessi con il funzionamento della Struttura Commissariale;
- pagamenti Mav ANAC;
- pagamenti ritenute erariali e previdenziali mediante modello F/24 EP;
- emissione dei titoli di pagamento a firma del Soggetto Attuatore sul sistema Geocos del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato – per il relativo addebito sulla contabilità speciale intestata all'ufficio;
- cura dei rapporti con la Banca d'Italia e Ragioneria Territoriale dello Stato;
- registrazione dei finanziamenti, degli impegni di spesa e dei pagamenti nei rispettivi registri (fase contabile);
- gestione del quadro contabile degli impegni di spesa;
- reperimento documentazione in formato digitale, controllo e suddivisione nelle relative cartelle dei file allegati ai rispettivi ordinativi di pagamento e compilazione del rendiconto annuale delle Entrate e delle Spese;
- richiesta DURC, certificazioni regolarità contributive società e professionisti e verifiche all'Agenzia della Riscossione ex art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 propedeutici al perfezionamento dei relativi decreti di pagamento;
- aggiornamento piattaforma Perla-PA (Anagrafe delle prestazioni);
- gestione piattaforma di certificazione dei crediti commerciali;
- verifica periodica delle spese di gestione della struttura commissariale.

Gestione Giuridica ed Economica del Personale (Referente dott. Salemi Luca)

- gestione software delle presenze/assenze del personale dell'ufficio;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane in relazione ai fabbisogni lavorativi ed alla riduzione dei tempi unitari, predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi in relazione alle esigenze operative;
- predisposizione atti in ordine alle richieste di assegnazione di personale, trasferimenti, incarichi esterni del personale in carico alla struttura, comunicazioni con le Amministrazioni di appartenenza del personale in servizio presso la struttura;
- predisposizione contratti di collaborazione con il personale esterno;
- istruttoria di tutti gli atti propedeutici alla liquidazione della spesa relativa agli emolumenti spettanti al personale incardinato nella Struttura Commissariale;
- redazione dei provvedimenti di spesa degli emolumenti accessori (straordinario, indennità sostitutiva dei buoni pasto, indennità varie, ...) spettanti al personale in comando/avvalimento alla struttura del Commissario di Governo sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato (full-time/part-time);



- redazione dei provvedimenti di spesa dei compensi mensili relativi ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di consulenza;
- certificazione annuale fiscale al personale della struttura, alle Amministrazioni di appartenenza e ai professionisti;
- adempimenti fiscali annuali (presentazione 770 e Dichiarazione Irap);
- denunce previdenziali mensili (Uniemens, SPT-Web...);
- comunicazioni mensili delle presenze/assenze alle Amministrazioni e agli Enti di appartenenza del personale in comando presso della Struttura Commissariale;
- comunicazioni mensili dei permessi sindacali usufruiti;
- proposte formative;
- supporto nella predisposizione dei funzionigramma e organigramma;
- adempimenti connessi all'attivazione dei provvedimenti disciplinari e alle relative sanzioni;
- tenuta dei fascicoli personali di tutti i soggetti che prestano attività lavorativa, a qualsiasi titolo, nella struttura commissariale;
- attività inerenti alla redazione del piano ferie del personale;
- attività propedeutiche e strumentali al buon funzionamento della struttura e riorganizzazione del lavoro;
- istruttoria degli atti propedeutici alla liquidazione del premio di produttività;
- istruttoria ai fini della successiva liquidazione delle spese di missione del personale in servizio presso la struttura del Soggetto Attuatore;
- istruttoria ed emanazione dei provvedimenti di spesa relativi ai rimborsi degli emolumenti principali e accessori corrisposti dalle Amministrazioni di appartenenza al personale utilizzato dalla struttura in posizione di comando.

Ufficio del Consegnatario (sig. Savettiere Ugo)

- attività relativa all'ufficio del Consegnatario e alla gestione dei beni mobili ed informatici;
- acquisto di beni e servizi;
- gestione delle utenze e predisposizione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ufficio del Commissario ed eventuali uffici decentrati;
- gestione degli immobili;
- utenze, servizi ausiliari e spese di pulizia;
- spese per l'acquisto di beni di consumo per funzionamento degli uffici;
- spese per noleggio o leasing di macchine e attrezzature;
- acquisto libri, riviste e giornali;
- spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione e varie;
- manutenzioni ordinarie e riparazioni, spese urgenti e indifferibili per il ripristino di condizioni di igiene e sicurezza sia per immobili che per impianti e attrezzature, spese per la sorveglianza sanitaria, acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva.
- Gestione sistema GECO;



- Predisposizione e presentazione rendiconto beni mobili, oggetti di valore unitario inferiore a 500,00 euro e materiale di facile consumo alla Ragioneria Territoriale dello Stato, variazioni beni mobili - rinnovo inventario - fuori uso.
- Attivazione/manutenzione, hardware e software, del sistema di rilevazione automatizzata delle presenze, dell'Ufficio del Commissario, con esclusione della gestione operativa del servizio.

Ufficio del Cassiere (rag. Profeta Renato)

- Attività propedeutica ed esecutiva delle spese urgenti, indifferibili e di modesta entità, nonché delle spese di pubblicazioni GURS;
- rendicontazione delle minute spese.



COMMISSARIO DI GOVERNO CONTRO IL DISSESTO IDROGEOLOGICO

Servizio Comunicazione
dott. Alfonso Lo Sardo
sig. Pietro Nicastro

UMC
Patto per il sud
Responsabile
ing. Alessandra Caffarelli
ing. Francesca Usticcano

**CENTRO di
RESPONSABILITA'**

SEGRETERIA e AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
dott. Francesco Barranco @
dott. Giacomo Scala
sig. Antonino Chiappara (ad interim)

**SOGGETTO
ATTUATORE**
Dott. Maurizio Croce

**COORDINATORE
(RIO)**
Dott. Salvo Puccio

ORGANISMO di ISPEZIONE
Responsabile Tecnico
ing. Giuseppe La Placa
arch. Giampaolo Di Magro (a.i.)
arch. Diego Manno Zagarella (a.i.)
ing. Enzo Greco Lucchiana (a.i.)
geol. Giuseppe Chiarelli (a.i.)

SUPPORTO (RIO)
avv. Sara Fabiola Bonura
sig. Adriana Vitale

AFFARILLEGALI
avv. Ester Diana @
avv. Enzo Puccio

GDPR (Protezione dati)
geom. Giacomo Gelluso

AREA AA.GG.
Responsabile
sig.ra Stefania Vallone

Protocollo, URP e Archivio
rag. Maddalena Bruno
sig.ra Rosa Scaparra
sig.ra Ornella Cuticchio

**Servizio di Prevenzione e
Protezione**
Responsabile
arch. S.re Badalamenti (a.i.)
sig. Ugo Savettiere (a.i.)

Monitoraggio
geom. Fabrizio Cascino
dott.ssa Maria Serigi

Servizi informatici
geom. Pietro Nicolicechia @
sig. Antonino Chiappara

UCO

**AREA TECNICA 1
(Patto Per il Sud)**
Responsabile
geom. Rossella Venuti

**AREA TECNICA 2
(APQ e Fondo Progettazione)**
Responsabile
arch. Giampaolo Di Magro

**AREA AMMINISTRATIVA
INTERVENTI**
Responsabile
(Finanziamento-Impegni-Pagamenti)
dott.ssa Maria Francesca Arnone
avv. Marco Zambuto
dott.ssa Anna Mancuso
rag. Teresa Reale
dott. Valerio Barrale
sig. Franco Mancuso

AREA GARE
Responsabile
dott. Luigi Mancuso
ing. Adriano Grassi
ing. Marco Ferrante
arch. Salvatore Badalamenti (a.i.)
ing. Antonino Sparacino
ing. Salvatore Bordonaro
dott. Gerlando Gaglio
ing. Ciro Azzara
ing. Rossella Zumbè
dott.ssa Simona Cannistraci
ing. Francesco Maglietti

**AREA FINANZIARIA,
CONTABILE E PERSONALE**
Responsabile
dott. Angelo Nicastro

Ufficio Rogante
dott. Anaele Nicastro

**SERVIZI FINANZIARI
E CONTABILI**
Responsabile
ing. Daniela Iacono Manno

Ufficio Ragioneria
ing. Renato Profeta
sig. Gianluigi Bonafede
sig. Carlo Rappa

**GESTIONE GIURIDICA ED
ECONOMICA DEL PERSONALE**
dott. Luca Salemi @
sig. Carlo Rappa a.i.

CASSIERE
rag. Renato Profeta
dott. Angelo Nicastro
(vice cassiere)

CONSEGNETARIO
sig. Ugo Savettiere
arch. Giampaolo Di Magro
(sostituto cons.)
sig. Alberto Barcellona

@= Referente

