



REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO REGIONALE

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO REGIONALE 10 AGOSTO 2017, N. 14 E S.M.I.”
(REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE STRUTTURE AUSILIARIE)**

Approvato dalla Giunta regionale
nella seduta del 22 Gennaio 2019

Si assegna il numero 2 della serie dei
Regolamenti regionali dell'anno 2019

LA GIUNTA REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

emana

Il seguente regolamento:

Art. 1

(Modifiche all'articolo 4 del regolamento regionale 10 agosto 2017, n. 14)

1. Nell'articolo 4 del regolamento regionale 10 agosto 2017, n. 14 e s.m.i. (Regolamento per la disciplina delle strutture ausiliarie), dopo l'ultimo comma è aggiunto il seguente:
<<I componenti delle strutture tecniche del Patto per la Calabria sono individuati secondo le modalità stabilite con deliberazione della Giunta regionale>>.

Art. 2

(Modifiche all'Allegato B del regolamento regionale 10 agosto 2017, n. 14)

1. L'allegato B (Composizione e funzioni delle strutture assimilate alle strutture ausiliarie della Giunta regionale) al regolamento regionale 10 agosto 2017, n. 14 e s.m.i. (Regolamento per la disciplina delle strutture ausiliarie) è così modificato:
 - a) la struttura <<SUPPORTO PER LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE NEL SETTORE FOGNARIO DEPURATIVO>> è assegnata al Dipartimento Presidenza;
 - b) l'ultimo periodo della partizione relativa alle funzioni della struttura <<SUPPORTO PER LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE NEL SETTORE FOGNARIO DEPURATIVO>> è sostituito dal seguente: <<Il Dirigente generale del Dipartimento Presidenza individua i componenti della struttura medesima, nonché il responsabile del controllo e della gestione delle presenze e dei permessi.>>;
 - c) dopo la <<SEGRETERIA PSR 2014/2020>> sono inserite le <<SEGRETERIE TECNICHE DEL PATTO PER LO SVILUPPO DELLA CALABRIA>>, come di seguito articolate:

<<SEGRETERIE TECNICHE DEL PATTO PER LO SVILUPPO DELLA CALABRIA

DIPARTIMENTO "PRESIDENZA" – "DEPURAZIONE"

Composizione:

- n. 7 componenti, di cui n. 4 di categoria D e n. 3 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;
- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- i. supporto per lo svolgimento delle attività in capo alle Centrali Uniche di Committenza;
- j. implementazione della banca dati "Depurazione";
- k. liquidazione delle spettanze dovute come da Convenzione sottoscritta con gli Enti Attuatori.

DIPARTIMENTO "AMBIENTE E TERRITORIO" - "RIFIUTI"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di esperienza maturata nelle tematiche ambientali.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. coordinamento e la verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;
- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea.

DIPARTIMENTO "AMBIENTE E TERRITORIO" - "BONIFICHE"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di esperienza maturata nelle tematiche ambientali.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. coordinamento e la verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;
- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- i. implementazione della banca dati "Anagrafe dei siti inquinati".
- j. ulteriori funzioni: 1) collaborazione con il dirigente generale, per lo svolgimento delle attività rientranti nella sua competenza; 2) espletamento dei servizi di segreteria e di supporto tecnico e operativo; 3) assistenza al dirigente generale nell'unitarietà d'azione del dipartimento, collaborando direttamente con i dirigenti dell'articolazione amministrativa del Dipartimento; 4) relazioni con il pubblico e le istituzioni; 5) gestione della corrispondenza dipartimentale; 6) adempimenti propedeutici e conseguenti ai compiti di cui ai punti precedenti.

DIPARTIMENTO "INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'"
"SISTEMA DELLA PORTUALITA' E SISTEMA GIOIA TAURO"

Composizione:

- n. 1 componente di categoria D.

I componenti devono aver maturato comprovata ed adeguata esperienza in ruoli di responsabilità amministrativa su procedimenti finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici finanziati con fondi europei o nazionali, responsabile del procedimento, RUP, supporto al RUP, con preferenza per le attività riguardanti tematiche di realizzazione di interventi infrastrutturali, con particolare riguardo alle infrastrutture portuali e di trasporto marittimo.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

DIPARTIMENTO "INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'" - "LAVORI PUBBLICI"

Composizione:

- n. 4 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 2 di categoria C.

I componenti di Categoria D devono possedere comprovata e adeguata esperienza, almeno triennale, in ruoli di responsabilità amministrativa su procedimenti finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici finanziati con fondi europei o nazionali (responsabile di linea/azione POR, controllore di I o II livello, unità di monitoraggio, responsabile del procedimento, RUP, supporto al RUP, etc.) con preferenza per le attività svolte nel settore della edilizia scolastica e della prevenzione del rischio sismico

I componenti di Categoria C devono possedere esperienza coerente con le materie di competenza del Settore LL.PP., con particolare riferimento alla predisposizione di bandi per la selezione di interventi da ammettere a finanziamento, appalti pubblici, in particolare nei settori dell'edilizia

scolastica e della prevenzione del rischio sismico, procedure di spesa regionale a valere su fondi comunitari e statali, predisposizione di atti ad esse consequenziali (liquidazioni, ecc) . Costituisce titolo preferenziale eventuale esperienza amministrativa in Strutture Ausiliarie, Tecniche e/o Assimilate, Strutture Commissariali, espletamento di servizi di supporto tecnico/operativo/amministrativo generale, nonché eventuale esperienza in commissioni di aggiudicazioni di gare d'appalto.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

**COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO
PER IL SOLLECITO ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE
DEGLI INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO NELLA REGIONE
CALABRIA**

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

DIPARTIMENTO "URBANISTICA" - "CENTRI STORICI, BORGHI, BENI CULTURALI"

Composizione:

- n. 1 componente di categoria D.

I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di comprovata esperienza nell'ambito degli appalti pubblici.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. identificazione, anche mediante il confronto con il Segretariato Regionale dei Beni Culturali per la Calabria (MiBAC), degli interventi puntuali e di sistema funzionali al raggiungimento degli obiettivi fissati e coerenti con quanto stabilito nei pertinenti documenti di programmazione comunitaria;
- b. analisi dello stato di conservazione e fruizione dei beni culturali considerati, delle criticità da affrontare e risolvere e dei livelli di progettazione disponibili;
- c. individuazione delle priorità di intervento (sezione attuativa e programmatica) e della fonte di finanziamento (POR Calabria FESR FSE 2014-2020, FSC 2014-2020 Patto per lo Sviluppo della Calabria);
- d. esplicitazione dei criteri di ammissibilità e valutazione da utilizzare per la selezione degli interventi, tenendo conto dei criteri di selezione delle operazioni previste dal POR Calabria FESR FSE 2014-2020 per le Azioni 6.7.1 e 6.7.2.

**STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE NAZIONALE -
ADG FONDO FSC 2014/2020**

Composizione:

- n. 2 componenti di categoria D.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. attività di supporto all'attuazione delle azioni FSC 2014/2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Calabria;
- b. attività di raccolta e valutazione delle proposte di riprogrammazione delle risorse individuate dai RUI-RUA;
- c. attività di verifica delle modalità di attuazione e della loro rispondenza alla disciplina del Fondo FSC;
- d. attività sul monitoraggio degli interventi a valere sul Fondo FSC;
- e. attività sul controllo di primo livello degli interventi a valere sul Fondo FSC.

DIPARTIMENTO "BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 1 di categoria D e n. 2 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

1. attività di assistenza ai dipartimenti, in relazione a:
 - a. individuazione del piano dei conti finanziario dei capitoli di bilancio (l'idoneo V livello e il corretto codice identificativo delle transazioni riguardanti le risorse dell'Unione europea);
 - b. individuazione del codice identificativo dell'entrata ricorrente e non ricorrente;
 - c. verifica del codice COFOG;
 - d. verifica del codice SIOPE;
 - e. individuazione di Missioni e Programmi;
 - f. attività connesse al riaccertamento dei residui attivi e passivi ed alla verifica dell'esigibilità dei residui;
 - g. collegamento tra accertamenti ed impegni;
 - h. individuazione dei capitoli per la corretta riscossione delle entrate;
2. attività di supporto alle strutture preposte per:
 - a. monitoraggio dei progetti coerenti al fine di riallineare i dati contabili regionali con quelli presenti nelle banche dati ministeriali;
 - b. stesura dei cronoprogrammi;
 - c. monitoraggio dello stato di avanzamento dei programmi;
3. predisposizione delle continue variazioni di bilancio richieste per:
 - a. rimodulazione dei programmi;
 - b. modifiche della tipologia di spesa.

DIPARTIMENTO "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE" - "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE" E "GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE"

Composizione:

- n. 2 componenti di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. attività inerenti il controllo e il monitoraggio della gestione giuridica delle risorse umane impiegate;
- b. attività inerenti il controllo e il monitoraggio della gestione economica delle risorse umane impiegate;
- c. predisposizione di provvedimenti.

Art. 3

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul bollettino ufficiale telematico della Regione Calabria.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 24/01/2019

IL VICE PRESIDENTE