



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 36 del 08/03/2012

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE 1 marzo 2012, n. 9

Istituzione degli Uffici dell'Area Finanza e controlli e conferimento incarico di direzione ad interim al dott. Antonio Maria Lerario.

L'anno 2012 addì 1 del mese di Marzo in Bari, nella sede degli uffici della Direzione dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione.

IL DIRETTORE

Visti gli artt. 4 e 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

visto il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 161 del 22 febbraio 2008;

visto l'art.32 della legge 18 giugno 2009 n.69 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

vista la deliberazione di Giunta regionale n. 2572 del 23 novembre 2010;

visto il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 675 del 17 giugno 2011;

visto il verbale della Conferenza di direzione n. 28 del 27/12/2011, in atti;

vista la propria determinazione n. 1 del 28/1/2011;

vista la deliberazione di Giunta regionale n. 1112 del 19/5/2011;

vista la deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 8/11/2011;

vista la nota del direttore dell'Area Finanza e controlli - prot. n. AOO_006-56 del 02/02/2012;

visto il documento organizzativo del Direttore dell'Area Finanza e controlli, prot. n. AOO_006-77 del 13/02/2012;

sentita la relazione dell'Alta Professionalità "Organizzazione" che riferisce:

“la deliberazione di Giunta regionale n. 1112 del 19/5/2011 ha ridisegnato l'organizzazione strutturale regionale poi ratificata dal Presidente della Giunta regionale con proprio decreto del 17/6/2011, n. 675.

Al fine di consentire alla Giunta di conoscere le misure di contenimento delle strutture dirigenziali regionali operate da ciascuna Area di coordinamento, il suddetto provvedimento giuntale ne contiene la ripartizione numerica secondo quanto i direttori hanno previsto. Orbene la rimodulazione delle funzioni di ogni Servizio induce necessariamente alla reingegnerizzazione delle strutture organizzative ad essi facenti capo nell'ambito degli impegni “numerici” assunti nell'atto giuntale. Per questa ragione il direttore dell'Area Finanze e controlli, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 12 comma 2 e art. 18 comma 3 del DPGR n. 161/2008, ha predisposto il documento organizzativo conseguente agli impegni assunti con la più volte ricordata deliberazione di Giunta n. 1112/2011.

In virtù della decisione della Conferenza di direzione del 27/12/2010, n. 28, con la quale il direttore dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione è delegato a formalizzare gli atti istitutivi di cui all'art. 12 del DPGR n. 161/2008, il direttore, per i poteri conferitigli dagli artt. 12 comma 2 e 18 comma 3 del DPGR n. 161/2008, ha fatto pervenire il documento organizzativo dell'Area Finanza e controlli con nota prot. n. AOO_006-77 del 13/02/2012 i cui contenuti sono di seguito riportati:

a) AREA FINANZA E CONTROLLI

1) Struttura di staff dirigenziale “Amministrazione e Affari generali” - (priva di titolarità dirigenziale):

Funzioni:

Garantisce il supporto tecnico-amministrativo al Direttore di Area:

- nelle attività conferitegli nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 15 del DPGR n.161 del 22/02/2008;
- nelle attività di raccordo con i servizi dell'Area, nonché con le altre Aree di coordinamento;
- nell'espletamento di ogni altra attività ad egli conferita da specifici atti amministrativi, normativi o di programmazione o a qualunque titolo connessi all'esercizio della sua funzione.

- Provvede alla gestione del personale dell'Area;
- assicura il coordinamento e l'integrazione fra i Servizi dell'Area;
- cura le attività di comunicazione ed informazione sull'attività dell'Area;
- assicura in particolare i seguenti adempimenti: istruttoria degli atti di competenza del Direttore di Area, protocollazione atti, gestione corrispondenza, tenuta dell'archivio, gestione CIFRA, controllo di gestione, bilancio di direzione, programma annuale delle attività, logistica ed approvvigionamento materiale di consumo, missioni.
- cura i rapporti fra l'Area e le Amministrazioni centrali, Agenzie erariali ed organismi interregionali.

La titolarità dell'incarico di responsabilità di direzione della suddetta struttura è prevista tra quelle approvate nel documento di Programmazione Triennale del fabbisogno dirigenziale, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 08/11/2011.

2) Struttura di staff “Ufficio statistico”

Funzioni:

- Svolge le funzioni individuate dal D.Lgs. 322/89 e dalla L.R. 34/01 che disciplina il Sistema statistico regionale e istituisce l'Ufficio Statistico della Regione Puglia;
- Assicura l'esecuzione delle rilevazioni statistiche di cui al Programma statistico nazionale e ai protocolli di intesa sottoscritti in sede nazionale;
- Garantisce il coordinamento con l'Istituto Nazionale di Statistica e con gli altri enti del Sistema statistico nazionale;
- Svolge funzioni tecnico-scientifiche e di coordinamento delle strutture organizzative regionali che svolgono attività statistica settoriale ai fini di assicurare l'unicità di indirizzo tecnico e metodologico;
- Fornisce supporto statistico, anche di carattere specialistico, alle strutture regionali, in particolare per le simulazioni relative ai decreti attuativi della L.42/2009.
- Favorisce la promozione e la diffusione sul territorio di analisi ed indagini statistiche di interesse regionale. Al dott. Massimo BIANCO è confermata la responsabilità di direzione.

b) SERVIZIO FINANZE

1) Ufficio Tributi derivati e compartecipati

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- procedure relative ai contributi erariali partecipati: Iva, Irpef, Irap, accisa benzina, accisa gasolio, Arisgam, Irba;
- relativi pareri e consulenze;
- relativo contenzioso presso le Commissioni tributarie di ogni ordine e grado;
- relativi controlli sui contribuenti e sui riversatori;
- relativi accertamenti;
- relativa riscossione volontaria e coattiva e relativa rendicontazione;
- rapporti con contribuenti e professionisti;
- rapporti con commissione affari finanziari interregionale;
- rapporti con le Agenzie erariali, con la Ragioneria Generale dello Stato, con il dipartimento statale delle Finanze e con la Guardia di Finanza;
- osservatorio della finanza regionale e locale. L'Ufficio effettua:
- studio, valutazione, analisi e computi per l'attuazione del Federalismo fiscale;
- verifica dei calcoli relativi ai D.P.C.M. annuali attuativi del D. Lgs. N. 56/2000;
- verifica di competenza e cassa delle entrate derivate (compartecipazione Iva, Fondo perequativo, Irap, addizionale Irpef, Accisa benzina e gasolio).

L'Ufficio, inoltre, predispone:

- la redazione dei bilanci, delle variazioni e dei consuntivi in ordine ai capitoli di competenza del Servizio Finanze;
- il bilancio di direzione e le funzioni collegate al controllo di gestione. E' confermata la direzione ad interim dell'Ufficio al dott. **Ciro IMPERIO**.

2) Ufficio Tributi propri

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- procedure relative agli indirizzi e riscossione dei tributi propri "Ecotassa", "Tassa auto" e CC.RR.;
- relativi pareri e consulenze;
- relativi contenziosi presso le Commissioni tributarie di ogni ordine e grado;
- relativi controlli sui contribuenti e sui riversatori;
- relativi accertamenti;
- relativa riscossione volontaria e coattiva e relativa rendicontazione;
- rapporti con contribuenti e professionisti;
- rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'AcI e i diversi poli telematici di collegamento con lo SGATA, con il dipartimento statale delle Finanze e con la Guardia di Finanza.

E' confermata la direzione ad interim dell'Ufficio alla dott. **Marta BASILE**.

c) SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA

1) Ufficio Bilancio

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- bilancio di previsione annuale e pluriennale e legge connessa; legge finanziaria regionale; assestamento e variazioni di bilancio e legge connessa;

- rendiconto finanziario, legge connessa e relazione tecnico-finanziaria in accompagnamento al rendiconto;
- classificazione dei capitoli di entrate e di spesa. Codificazione SIOPE;
- variazioni di bilancio e variazioni compensative;
- previsioni e monitoraggio dei dati di cassa;
- gestione dei conti di tesoreria;
- verifica degli impatti contabili derivanti dai decreti attuativi della legge 42/2009 con particolare riferimento alla armonizzazione dei bilanci ed al federalismo fiscale;
- attività di verifica delle relazioni tecniche e visti copertura finanziaria disegni e progetti di legge;
- gestione del progetto conti pubblici territoriali;
- predisposizione ed emanazione di circolari in materia di contabilità regionale. Consulenza tecnico-contabile in favore dei Servizi regionali;
- rapporti con la Banca d'Italia e con la Corte dei Conti per relazione annuale ex art. 3 legge n. 20/1994;
- tenuta scritture contabili e gestione sistema informativo della contabilità regionale;
- rapporti con il Tesoriere e verifica della convenzione di tesoreria;
- adempimenti di cui al D.Lgs. 118/2011;
- sistema informativo contabile e rapporti con il Servizio Controllo di Gestione.

Lo stesso Ufficio, altresì, collabora con l'Area di riferimento per la predisposizione del bilancio di direzione e funzioni collegate al controllo di gestione.

E' confermata la direzione ad interim dell'Ufficio alla dott. Angelosante ALBANESE.

2) Ufficio Entrate

Funzioni: L'Ufficio cura:

- attività relativa agli stati di previsione dell'entrata del bilancio ai fini della predisposizione delle previsioni annuali e pluriennali, del rendiconto, dei provvedimenti di assestamento, degli atti amministrativi di variazioni di bilancio;
- monitoraggio dei flussi di entrata. Accertamento, imputazione ed emissione delle reversali di entrate proprie della Regione o derivanti da assegnazioni statali e/o comunitarie nonché dalla contrazione di mutui e prestiti obbligazionari;
- servizio dei conti correnti e delle contabilità speciali di tesoreria. Operazioni su depositi provvisori presso la tesoreria centrale. Gestione conti correnti postali intestati alla Regione e relativa convenzione e regolarizzazione provvisori di cassa di entrata;
- predisposizione ed emanazione di circolari in materia di contabilità regionale. Consulenza tecnico-contabile in favore dei Servizi regionali;
- verifica degli impatti contabili derivanti dai decreti attuativi della legge 42/2009 con particolare riferimento alla armonizzazione dei bilanci ed al federalismo fiscale;
- rapporti con la Banca d'Italia e con la Corte dei Conti per relazione annuale ex art. 3 legge n. 20/1994;
- rapporti con la Banca d'Italia e con la Tesoreria regionale per la gestione dei flussi di entrata;
- rapporti il Servizio Finanze per la gestione dei tributi propri della Regione e delle entrate regionali;
- rapporti con il Tesoriere regionale per la parte di competenza dell'Ufficio. E' confermata la direzione dell'Ufficio al dott. Ciro IMPERIO.

3) Ufficio patto di stabilità interno e certificazione crediti (privo di titolarità dirigenziale)

Funzioni:

- adempimenti procedurali e monitoraggio dei vincoli del patto di stabilità e predisposizione della certificazione annuale;
- certificazione dei crediti (art. 9 comma 3 bis L. 2/2009);
- predisposizione ed emanazione di circolari in materia di contabilità regionale. Consulenza tecnico-

contabile in favore dei Servizi regionali;

- territorializzazione patto di stabilità interno;
- rapporti con la Banca d'Italia e con la Corte dei Conti per relazione annuale ex art. 3 legge n.20/1994.

La titolarità dell'incarico di responsabilità di direzione della suddetta struttura è prevista tra quelle approvate nel documento di Programmazione Triennale del fabbisogno dirigenziale, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 08/11/2011.

4) Ufficio debito e rendicontazione

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- procedure relative alla gestione dei prestiti;
- gestione del debito in ammortamento compresi derivati e quantificazione degli oneri del debito regionale ai fini della iscrizione in bilancio delle dotazioni finanziarie dei pertinenti capitoli di spesa ovvero per concorso regionale nel pagamento degli interessi;
- predisposizione ed emanazione di circolari in materia di contabilità regionale. Consulenza tecnico-contabile in favore dei Servizi regionali;
- determinazioni di impegno e di liquidazione delle rate dei mutui e prestiti, del concorso regionale nel pagamento degli interessi ed emissione dei connessi mandati di pagamento. Regolarizzazioni contabili di pagamenti eseguiti dal Tesoriere senza mandato;
- attività di rating e di prestiti obbligazionari. Atti di assunzione impegno di spesa, di liquidazione e pagamento per rating;
- limite di indebitamento;
- rapporti con la Banca d'Italia e con la Corte dei Conti per relazione annuale ex art. 3 legge n. 20/1994;
- rapporti con le strutture provinciali di ragioneria; verifica delle rendicontazioni degli enti beneficiari di contributi regionali e attività di recupero delle somme;
- rapporti con il Servizio Contenzioso Amministrativo.

E' confermata la direzione dell'Ufficio alla dott. Luisa BAVARO.

5) Ufficio verifiche di regolarità contabile

Funzioni:

L'Ufficio cura:

- la prenotazione impegno di spesa sulle proposte di deliberazioni. Verifica regolarità contabile ed attestazione copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e conseguenti registrazioni contabili. Modifica di impegni di spesa per revoca, annullamento, ecc. Registrazioni in contabilità delle reiscrizioni dei residui passivi perenti e delle economie.
- la gestione fondi di riserva;
- la predisposizione ed emanazione di circolari in materia di contabilità regionale. Consulenza tecnico-contabile in favore dei Servizi regionali;
- Il controllo regolarità contabile sulle determinazioni di liquidazione di spesa; registrazione in contabilità, emissione e controllo mandati di pagamento, operazioni e registrazioni contabili di mandati di pagamento rimasti inesitati;
- Il pagamento stipendi ed eventuali regolarizzazione contabile;
- la gestione provvisori di uscita e regolarizzazione contabile pagamenti senza mandato eseguiti dal Tesoriere regionale, ordini di domiciliazione bancaria, ecc..;
- i rapporti con il Servizio Provveditorato-Economato, anticipazione fondi economici e controllo. Costituzione del fondo economico e verifica rendicontazioni del Cassiere centrale ai sensi degli artt. 85 e 86 della l.r. 28/2001;

- le rendicontazioni periodiche;
- i versamenti mensili ritenute fiscali e contributive. Acconti mensili IRAP. Dichiarazione annuale sostituiti d'imposta (mod. 770). Registrazione e tenuta registri IVA;
- i rapporti con la Banca d'Italia e con la Corte dei Conti per relazione annuale ex art. 3 legge n. 20/1994;
- l'anagrafica beneficiari, verifica e aggiornamento.

E' confermata la direzione dell'Ufficio alla dott. Caterina Maria ANGIOLILLO.

d) SERVIZIO CONTROLLI

1) Ufficio dell'Autorità di certificazione

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- Funzioni attribuite a tale Autorità dall'art. 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti (CE) n. 1080/2006, n. 1081/2006 e n. 397/2009, con modalità definite dai Regolamenti (CE) n. 1828/2006 e n. 846/2009.
- Elabora e trasmette alla Commissione Europea le dichiarazioni di spesa delle Autorità di Gestione dei Programmi Comunitari (FESR-FSE-FEP) e le relative domande di pagamento;
- Certifica che la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- Certifica che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e le stesse sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili ai singoli programmi dalle norme comunitarie e nazionali;
- Garantisce ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- Mantiene la contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- Mantiene la contabilità degli importi ritirati dalle dichiarazioni di spesa a seguito della soppressione totale o parziale del contributo pubblico; degli importi recuperati che sono stati detratti dalle dichiarazioni di spesa; degli importi da recuperare nonché degli importi per i quali è stata rilevata l'impossibilità di recupero o per i quali il recupero non è previsto;
- Attività inerenti l'identificazione delle criticità, la ricerca di soluzioni e la diffusione di buone prassi con riferimento alle procedure ed alla certificabilità della spesa dei programmi comunitari;
- Attività di studio e comunicazione nelle materie di competenza.

E' confermata la direzione dell'Ufficio al dott. Cosimo SALLUSTIO.

2) Ufficio società partecipate, agenzie regionali ed altri organismi

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- Attività di monitoraggio e controllo delle Società controllate e partecipate dall'Amministrazione Regionale ai sensi dell'art. 2359, c. 1, c.c.;
- Sovrintende ai procedimenti deliberativi degli organi statutari delle società controllate e partecipate, supporta la gestione del sistema di deleghe e procure anche in relazione all'esercizio dei diritti del socio Amministrazione Regionale;
- Controlla ed Esamina i bilanci delle società controllate e partecipate dalla Regione anche in coordinamento con gli organi di controlli delle singole società controllate;
- Verifica periodicamente la situazione economica e finanziaria delle società controllate, agenzie regionali ed altri organismi, nonché la conformità dell'operatività delle medesime rispetto alla disciplina di riferimento, nonché in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01;

- Partecipa all'istruttoria e/o esprime pareri in materia di stipula e/o rinnovo di convenzioni e/o contratti di servizio riguardante Società in house, Agenzie Regionali ed altri organismi;
- Implementazione del controllo analogo per le Società in house;
- Monitoraggio dei risultati di gestione di Enti, Agenzie Regionali ed altri organismi ai fini della predisposizione del bilancio regionale;
- Attività di facilitazione per lo sviluppo di sinergie nel perseguimento delle finalità istituzionali attraverso Società in House, Società partecipate, Agenzie Regionali ed altri organismi;
- Rapporti con agenzie di rating, enti ed organismi esterni di controllo in materia di Società partecipate e in house, Agenzie Regionali ed altri organismi;

La titolarità dell'incarico di responsabilità di direzione della suddetta struttura è prevista tra quelle approvate nel documento di Programmazione Triennale del fabbisogno dirigenziale, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 08/11/2011.

Nelle more del compimento delle procedure di reclutamento derivanti dal predetto atto, si affida la responsabilità di direzione dell'Ufficio, ad interim, al dott. Antonio Mario LERARIO in virtù della competenza derivante dall'incarico di direzione del Servizio Controlli presso il quale il predetto ufficio è incardinato.

3) Ufficio controlli e certificazione aziende sanitarie

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- Controllo sui bilanci delle aziende sanitarie, delle aziende ospedaliero universitarie e delle agenzie sanitarie della regione in raccordo con le strutture competenti dell'Ente Regione, delle Aziende e degli Enti del Sistema Sanitario Regionale e con le Amministrazioni centrali dello Stato ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 412/91 art. 4 s ss.mm.ii;
- Impulso all'implementazione di procedure amministrativo contabili, nonché di contabilità analitica, ai fini della certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie, delle Aziende Ospedaliere, degli IRCCS, anche trasformati in fondazioni, delle Aziende Ospedaliero Universitarie;
- Impulso all'adozione di standard ed alla certificazione secondo modalità internazionalmente riconosciute delle procedure amministrativo contabili nelle Aziende Sanitarie;
- Supervisione delle attività di finanza straordinaria degli Enti del Comparto sanità, ivi inclusa la cartolarizzazione degli immobili non strumentali, la ristrutturazione dei debiti nei confronti dei fornitori;
- Impulso all'implementazione di procedure di gestione volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare, in raccordo con le strutture competenti dell'Ente Regione;
- Attività inerenti lo studio e l'implementazione di un sistema di business intelligence per l'integrazione e il reporting dei dati di bilancio delle Aziende Sanitarie;
- Analisi e valutazione a seguito delle relazioni dei collegi sindacali delle Aziende Sanitarie;
- Rapporti con agenzie di rating, enti ed organismi esterni di controllo per le materie trattate;

La titolarità dell'incarico di responsabilità di direzione della suddetta struttura è prevista tra quelle approvate nel documento di Programmazione Triennale del fabbisogno dirigenziale, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 08/11/2011.

Nelle more del compimento delle procedure di reclutamento derivanti dal predetto atto, si affida la responsabilità di direzione dell'Ufficio, ad interim, al dott. Antonio Mario LERARIO in virtù della competenza derivante dall'incarico di direzione del Servizio Controlli presso il quale il predetto ufficio è incardinato.

4) Ufficio bilancio e rendicontazione fondi

Funzioni:

L'Ufficio cura e gestisce le attività inerenti a:

- Impulso all'adozione dei relativi atti di sistemazione contabile ai fini di bilancio inerenti l'avvio, la gestione e la rendicontazione dei programmi comunitari e nazionali in raccordo con le strutture regionali competenti per l'attuazione dei medesimi, nonché con i competenti uffici dell'Unione Europea e delle amministrazioni centrali dello Stato (IGRUE);
- Verifica e monitoraggio, ai fini del patto di stabilità, delle iscrizioni a bilancio delle quote programmate dei fondi, dei cofinanziamenti e dell'andamento della spesa comunitarie e nazionale;
- Disegno, implementazione e aggiornamento, in raccordo con le strutture competenti dell'Ente Regione, di un sistema automatizzato di reporting per il controllo degli aspetti finanziari e contabili dei programmi comunitari collegati al bilancio della regione;
- Monitoraggio continuo degli aspetti normativi finanziari e contabili inerenti la gestione dei programmi comunitari, nonché la gestione delle cosiddette risorse liberate;
- Predisposizione di note e pareri per le materie di competenza;
- Rapporti con Enti, Istituzioni ed organismi per le materie trattate.

La titolarità dell'incarico di responsabilità di direzione della suddetta struttura è prevista tra quelle approvate nel documento di Programmazione Triennale del fabbisogno dirigenziale, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 2448 del 08/11/2011.

e) SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO

1) Ufficio Pianificazione, controllo e affari legali

Funzioni:

- pianificazione finanziaria delle attività del Servizio;
- predisposizione dei bilanci di direzione, dei report annuali, delle proposte delle variazioni di bilancio nonché delle variazioni compensative;
- programmazione degli interventi edilizi su beni patrimoniali e demaniali;
- catalogazione e inventariazione dei beni;
- predisposizione e aggiornamento del conto generale del patrimonio;
- controllo contabile, dell'attività di gestione e sistemi di valutazione;
- federalismo demaniale;
- attività di supporto e consulenza giuridica alla produzione normativa e regolamentare del Servizio;
- cura dei contenziosi e dei rapporti con l'Avvocatura regionale;
- funzioni di cui all'art. 2 l.r. 18/97 (ex Comitato Tecnico consultivo ERSAP) E' confermata la direzione dell'Ufficio alla dott. Gianna Elisa BERLINGERIO.

2) Ufficio Demanio marittimo

Funzioni:

- pianificazione delle Coste (Piano Regionale delle Coste e verifica di compatibilità dei Piani Comunali delle Coste) e gestione del demanio marittimo e delle zone del mare territoriale;
- gestione, ai sensi D.P.R. 2 dicembre 1997, n. 509, dei procedimenti di concessione di beni del demanio marittimo per la realizzazione di strutture dedicate alla nautica da diporto;
- gestione tecnica, giuridico-amministrativa e contabile delle concessioni per porti turistici e approdi nonché delle concessioni nell'uso dei Comuni costieri, esercitando anche le relative funzioni di vigilanza;
- definizione dei procedimenti per la realizzazione di opere di ingegneria costiera di cui all'art. 5, lettera i) della L.R. 17/2006 e valutazione dei relativi interventi;
- indirizzo e coordinamento generale e vigilanza in riferimento all'esercizio delle funzioni amministrative conferite ai Comuni costieri;
- gestione del sistema informativo del demanio marittimo regionale e attività di monitoraggio degli ambiti costieri ai fini della pianificazione e riqualificazione del demanio marittimo;
- predisposizione di proposte legislative, regolamenti, linee guida e di indirizzo;

- attività connesse ai procedimenti di modificazione funzionale ex art. 34 Cod. Nav. e al trasferimento dei beni del demanio marittimo ai sensi del d.lgs. 85/2010

E' confermata la direzione dell'Ufficio al dott. Sergio DEFEUDIS.

3) Ufficio Patrimonio e archivi

Funzioni:

- predisposizione e attuazione dei programmi alienativi e di valorizzazione (vendite e trasferimenti beni);
- acquisizioni ex lege, acquisiti per espropriazioni, nuove costruzioni, atti di liberalità e permuta;
- attività di concessione, locazione e consegna;
- accertamento delle entrate, verifica delle morosità;
- gestione degli archivi di deposito regionali;
- catalogazione degli atti amministrativi regionali per la conservazione e la consultazione degli stessi, anche con l'ausilio delle strumentazioni informatiche;
- gestione delle attività di scarto;
- conferimento all'Archivio di Stato della documentazione di valenza storico-archivistica;
- procedure di archiviazione; regolamentazione e supporto dell'attività degli archivi correnti;
- gestione patrimonio ex APT.

E' confermata la direzione dell'Ufficio alla dott. Amalia CARBONE.

4) Ufficio Attività tecniche ed estimative

Funzioni:

- progettazione, affidamento, esecuzione e liquidazione degli interventi per la valorizzazione, la conservazione e la riqualificazione degli immobili regionali;
- liquidazione e omologazione della spesa dei lavori finanziati dal Servizio ed eseguiti da altre strutture regionali;
- stima dei valori e dei canoni di locazione/concessione dei beni regionali;
- attività ipotecarie, catastali e urbanistiche;
- verifica dei requisiti culturali dei beni immobiliari di proprietà regionale. E' confermata la direzione dell'Ufficio al dott. Silvio Marino DI RIENZO.

5) Ufficio Parco tratturi

Funzioni:

- gestione amministrativa consistente nel rilascio, rinnovo, variazione oggettiva e soggettiva, revoca e decadenza di atti concessori, contabilità delle entrate e rendicontazione dei risultati;
- riqualificazione e promozione turistico-culturale;
- recupero, ripristino e tutela dei tracciati tratturali;
- vigilanza sull'uso del demanio;
- supporto tecnico ai Comuni per la redazione dei piani comunali e formulazione dei pareri vincolanti ai fini approvativi;
- procedimenti alienativi;
- predisposizione Stime dei beni regionali da alienare.

E' confermata la direzione dell'Ufficio al dott. Michele PESANTE.

f) SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO

1) Ufficio Forniture beni mobili e gestione servizi

Funzioni:

L'ufficio segue le attività relative a:

- forniture di beni mobili necessari per il soddisfacimento delle esigenze degli Uffici mediante procedure

di evidenza pubblica;

- gestione dei servizi affidati ad aziende, ditte ed enti (servizio di assistenza impianti elettrici, impianti di riscaldamento/condizionamento, di trasporto e facchinaggio, di pulizia ecc.);
- verifiche periodiche, tramite le strutture interne sulla esecuzione degli interventi, per l'individuazione di eventuali inadempienze;
- attuazione delle procedure per l'applicazione di eventuali penali così come previsto dai contratti e/o convenzioni stipulate;
- pianificazione dei bisogni ricorrenti e relativi approvvigionamenti con conseguente programmazione annuale degli acquisti;
- coordinamento e raccordo con gli Economi e Responsabili P.O. che hanno specifiche competenze rientranti nelle funzioni attribuite all'ufficio forniture e gestione servizi;
- gestione beni patrimoniali e inventariazione informatizzata; Commissione fuori uso. E' confermata la direzione dell'Ufficio alla dott. Anna Antonia DE DOMIZIO.

Occorre, dunque, procedere all'assunzione formale delle decisioni organizzative del Direttore dell'Area Finanze e controlli nei termini sopradetti.

VERIFICA AI SENSI DEL DLGs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

“Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.”

DETERMINA

per quanto riportato in premessa e che qui s'intende integralmente riportato di:

a) istituire gli uffici dell'Area Finanza e controlli e conferire, senza soluzione di continuità con i precedenti incarichi, la responsabilità di direzione come di seguito riportato:

• AREA FINANZA E CONTROLLI

- 1) Struttura di staff "Amministrazione e affari generali" - dirigente: //
- 2) Struttura di staff "Ufficio statistico" - dirigente: dott. Massimo BIANCO

• SERVIZIO FINANZE

- 1) Ufficio Tributi derivati e compartecipati - dirigente ad interim: dott. Ciro IMPERIO
- 2) Ufficio Tributi e propri - dirigente ad interim: dott. Marta BASILE

• SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA

- 1) Ufficio Bilancio - dirigente ad interim: dott. Angelosante ALBANESE
- 2) Ufficio Entrate - dirigente: dott. Ciro IMPERIO
- 3) Ufficio Patto di stabilità interno e certificazione crediti - dirigente: //
- 4) Ufficio debito e rendicontazione - dirigente: Luisa BAVARO
- 5) Ufficio Verifiche di regolarità contabile - dirigente: Caterina Maria ANGIOLILLO

• SERVIZIO CONTROLLI

- 1) Ufficio dell'Autorità di Certificazione - dirigente: dott. Cosimo SALLUSTIO
- 2) Ufficio società partecipate, agenzie regionali ed altri organismi - dirigente ad interim: dott. Antonio Mario LERARIO in virtù della competenza derivante dall'incarico di direzione del Servizio Controlli presso il quale il predetto ufficio è incardinato
- 3) Ufficio controlli e certificazione aziende sanitarie: dirigente ad interim: dott. Antonio Mario LERARIO in virtù della competenza derivante dall'incarico di direzione del Servizio Controlli presso il quale il predetto ufficio è incardinato
- 4) Ufficio bilancio e rendicontazione fondi: dirigente: //

• SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO

- 1) Ufficio Pianificazione, controllo e affari legali: dirigente: dott. Gianna Elisa BERLINGERIO
- 2) Ufficio Demanio Marittimo: dirigente: dott. Sergio DE FEUDIS
- 3) Ufficio Patrimonio e Archivi: dirigente: dott. Amalia CARBONE
- 4) Ufficio attività tecniche ed estimative: dirigente: dott. Silvio Marino DI RIENZO
- 5) Ufficio Parco tratturi: dirigente: dott. Michele PESANTE

• SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

- 1) Ufficio Forniture beni mobili e Gestione servizi - dirigente: dott. Anna Antonia DE DOMIZIO

b) stabilire che le direzioni degli uffici privi di titolarità dirigenziale sono oggetto del Piano Assunzionale 2011-2013, disposto con atto giuntale n. 2448 del 08/11/2011;

c) cessare tutti gli uffici dell'Area Finanza e controlli, alla data di adozione del presente atto e, contestualmente, fissare in pari data l'istituzione degli uffici come sopra elencati;

d) dare atto dell'avvenuta comunicazione alla Giunta regionale nei termini previsti dall'art. 18 comma 8 del Decreto del Presidente della Giunta regionale 22/2/2008, n.161/2008. Il presente provvedimento:

- sarà affisso all'Albo della Direzione dell'Area Organizzazione e riforma dell'amministrazione;
- sarà notificato al Direttore dell'Area Finanza e controlli;
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà trasmesso alle OO.SS. aziendali della Regione Puglia;
- sarà trasmesso al Servizio Personale e organizzazione;
- sarà trasmesso ai dirigenti dei Servizi dell'Area Finanza e controlli e, per il loro tramite, ai dirigenti degli uffici della medesima Area di coordinamento;
- sarà trasmesso in copia conforme al Segretariato della Giunta Regionale e in copia all'Assessore alle Risorse umane, semplificazione e sport;

adottato in unico originale è composto di n° 12 facciate

Dott. Bernardo Notarangelo