

DESCRIZIONE MACRO FUNZIONI (allegato 2)

AREE	DESCRIZIONE MACRO - FUNZIONI
Area Affari generali	Gestione del sistema di protocollo e posta elettronica
	Repertoriazione e conservazioni atti consortili
	Gestione della corrispondenza
	Gestione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti del sito istituzionale
	Gestione dell'intero ciclo relativo ai procedimenti amministrativi/giudiziali/stragiudiziali (decreti e deliberazioni) ad esclusione degli atti determinativi di competenza dei singoli dirigenti e degli atti di competenza dei RUP
	Gestione delle funzioni in materia di privacy
	Gestione Ufficio coordinamento/attuazione L.R. n. 38/2001 e L.R. n. 24/2013
Area Bilancio – Contabilità – Economato – Contratti	Gestione dell'intero ciclo contabile dei documenti gestionali e fiscali
	Adempimenti connessi alla gestione delle entrate e delle spese
	Gestione della cassa economale – Recupero crediti
	Gestione della predisposizione dei documenti di bilancio, secondo la normativa civilistica, del bilancio di previsione annuale e pluriennale ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 24/2013 e del PEF (ex art. 17 della L.R. n. 38/2001) e delle disposizioni applicabili ai sensi del D. lgs. n. 118/2011
	Predisposizione dei modelli contrattuali e gestione del ciclo amministrativo dei contratti fino alla repertoriazione
	Gestione dello scadenziario contabile, fiscale e civilistico
	Gestione, cura e conservazione dei libri e delle scritture contabili sotto ogni formato
Area Personale	Determinazione dei canoni e dei corrispettivi
	Gestione dell'intero ciclo amministrativo, contabile, fiscale e previdenziale legato alle retribuzioni dei dipendenti, dei dirigenti e degli organi (se dovuti)
	Gestione giuridica del personale
	Gestione assicurativa del personale
	Gestione del sistema informativo/informatico di rilevazione presenze ed elaborazione dei dati
	Gestione dell'archivio dei fascicoli del personale
	Gestione delle procedure di quiescenza del personale
Area Trasparenza – Sicurezza – Sistema informativo – Controllo di gestione	Gestione del sistema della performance (L.R. n. 3/2012)
	Cura e gestione del sistema informatico/informativo consortile come architettura e di specialistici afferenti alle diverse Aree
	Supporto all'esecuzione delle disposizioni in materia di trasparenza di competenza dell'Ente (con esclusione degli obblighi di competenza esecutiva dei dirigenti)
	Cura e gestione del sistema infrastrutturale di rete dati e fonia dell'Ente
	Gestione del ciclo del controllo di gestione (art. 19 L.R. n. 24/2103 e del D. lgs. n. 118/2011)
Area Ufficio Legale	Gestione dei procedimenti di competenza dell'Ente in materia di Sicurezza e supporto alla elaborazione dei piani di sicurezza (in cooperazione con l'Area Programmazione/Progettazione)
	Attività di consulenza giuridico-legale a favore dell'ENTE
	Gestione e cura dell'archivio e dei fascicoli legali e dei procedimenti giudiziari
	Rilascio pareri di natura giuridica, per la proposizione di giudizi o di transazioni
	Supporto giuridico alla predisposizione degli atti consortili
Gestione rapporti d'incarico con i legali esterni e gestione delle attività di natura giuridica inerenti gli incarichi conferiti	

Area Programmazione - Progettazione	Gestione delle funzioni e dei compiti individuati dalle normative in materia e previste dal ciclo della programmazione urbanistico/territoriale e regolatoria all'interno delle aree industriali, di competenza consortile, o delle aree destinate ad insediamento produttivo (come previsto dalla L.R. n. 38/2001 e dalla L.R. n. 24/2013)
	Gestione delle funzioni e dei compiti, come individuati dal Codice dei contratti e delle normative in materia, previste dal ciclo della progettazione strutturale ed infrastrutturale all'interno delle aree industriali di competenza consortile o delle aree destinate ad insediamento produttivo (come previsto dalla L.R. n. 38/2001 e dalla L.R. n. 24/2013)
	Gestione delle funzioni, anche amministrative, di esecuzione ed adempimenti iniziali, intermedi e finali per lavori, appalti e servizi previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici
	Elaborazione di studi e rilievi di ogni natura afferenti alle competenze tecniche di progettazione e programmazione comprese la VAS, la VIA e le altre valutazioni di natura ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica e del Piano Triennale OO.PP..
	Supporto e cooperazione a tutte le Aree o Uffici che richiedono per i propri atti o procedimenti le competenze assegnate all'Area suddetta
Area Gestione Reti	Vigilanza, custodia, manutenzione e gestione diretta degli impianti di depurazione consortile e dei loro cicli di produzione, compresa la gestione del personale nei termini di diretta partecipazione ai processi produttivi
	Vigilanza, cura, custodia, manutenzione e gestione delle aree, delle infrastrutture materiali di rete e di impiantistica già presenti o future nelle aree industriali di competenza consortile o se oggetto di convenzioni, secondo il Codice dei contratti per l'esecuzione di lavori, appalti, contratti, ecc.
	Supporto, all'Area Affari generali ed all'Area Contratti, alla predisposizione dell'istruttoria e rilascio delle autorizzazioni ad allacci, e per ogni atto di natura contrattuale ed in materia di espropri
	Gestione delle fasi iniziali, istruttorie e finali in merito alle procedure di autorizzazione ai transiti ed attraversamenti di pubblici servizi
	Gestione e cura dei servizi di gestione delle forniture dei servizi consortili alle imprese, ad esclusione della contrattualistica e della fatturazione di competenza dell'Area Bilancio e Contratti a cui l'Area fornisce il supporto
	Gestione delle procedure tecniche di assegnazione dei lotti, di variazioni, di concessioni e di ogni altra procedura definita in materia dal Regolamento e fornire supporto all'Area Affari generali e Area Contratti per la predisposizione degli atti amministrativi/contrattuali
	Cura e gestione del parco automezzi e attrezzature consortili
	Eseguire le funzioni peritali, consulente tecnico di parte o arbitro a favore dell'Ente
Gestione e cura delle UOT territoriali, delle loro strutture ed infrastrutture e gestione dei servizi di URP delle stesse UOT	

Area Programmazione – Progettazione – Gestione Area portuale di Gioia Tauro	Gestione delle funzioni e dei compiti individuati dalle normative in materia e previste dal ciclo della programmazione urbanistico/territoriale all'interno dell'area di Gioia Tauro
	Gestione delle funzioni e dei compiti, come individuati dal Codice dei contratti e delle normative in materia, previste dal ciclo della progettazione strutturale ed infrastrutturale all'interno dell'area di Gioia Tauro
	Gestione delle funzioni, anche amministrative, di esecuzione ed adempimenti iniziali, intermedi e finali per lavori, appalti e servizi previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici e disposti per l'area di Gioia Tauro
	Elaborazione di studi e rilievi di ogni natura afferenti alle competenze tecniche di progettazione e programmazione comprese la VAS, la VIA e le altre valutazioni di natura ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica per l'area di Gioia Tauro.
	Supporto e cooperazione a tutte le Aree o Uffici che richiedono per i propri atti o procedimenti le competenze assegnate all'Area suddetta

MACRO FUNZIONI UFFICI

Ufficio Segreteria (Commissario straordinario/Direttore generale)	Gestione delle attività correnti della funzione commissariale/direzionale
	Gestione della corrispondenza
	Gestione della comunicazione istituzionale del Commissario e dell'Ente
	Gestione delle relazioni istituzionali del Commissario/DG
	Gestione del supporto agli Organi istituzionali del CoRAP e degli Organi istituiti
Ufficio Coordinamento dirigenti (Commissario straordinario/Direttore generale)	Supporto alla funzione di gestione unitaria dell'azione tecnico-amministrativa dei dirigenti (art. 16, c. 3, della L.R. n. 24/2013)
	Supporto alla funzione di coordinamento e vigilanza delle UOI (art. 16, c. 3, della L.R. n. 24/2013)
	Supporto alla funzione di coordinamento delle funzioni assegnate ai dirigenti (art. 16, c. 3, della L.R. n. 24/2013)
Ufficio Attuazione e Coordinamento L.R. n. 24/2013 e L.R. n. 38/2001 (Affari generali)	Attività di coordinamento interno nella predisposizione degli atti fondamentali dell'Ente (art. 15 della L.R. n. 24/2103) e nelle loro variazioni
	Supporto al Commissario nel coordinamento degli atti di bilancio pluriennale e del PEF
Ufficio Programmazione economica (Affari Generali)	Ideazione, valutazione e predisposizione dei contenuti di natura economica e di sviluppo territoriale/settoriale per i programmi di sviluppo dell'Ente (art. 14 L.R. n. 38/2001 e art. 15 c. 1, lett. d) L.R. n. 24/2103)
	Predisposizione di studi di fattibilità/progetti/programmi (a qualsiasi scala territoriale) in relazione agli strumenti di incentivazione territoriale e settoriale in relazione al ciclo dei fondi SIE ed agli strumenti di incentivazione degli Enti ed Organismi autorizzati
	Predisposizione di studi di fattibilità/progetti/programmi in relazione agli strumenti di sviluppo delle imprese anche in relazione al ciclo dei fondi SIE
	Supporto al Commissario per le valutazioni, analisi, proposizione di interventi sui programmi regionali di sviluppo economico industriale/territoriale/settoriale

