



Città Metropolitana di Palermo

Direzione Energia e Ambiente

Organizzazione Linee di Attività e Obiettivi 2024

Ufficio Gestione Riserve Naturali

Direttore Tecnico delle Riserve: Dott. Antonino Difranco

L'Ufficio in oggetto è così costituito:

Servizio di Vigilanza - Personale assegnato			
Matricola	Cognome	Nome	Profilo Professionale
538	Di Stefano	Giacomo	AF
2975	Marrone	Antonio	AI
2979	Costa	Carlo	AI
2977	Lavoro	Nicolò	AI
3010	Lodovisi	Giuseppe	AI

Info Point - Personale assegnato			
Matricola	Cognome	Nome	Profilo Professionale
3037	Barone	Mauro	AOE
3040	Bellini	M. Concetta	AOE
3066	Campanella	Vito	AOE
3176	Marte	Giuseppina	AOE
3191	Moscarelli	Rosalia	AOE
3194	Notaro	Mirella	AOE
3255	Staropoli	M. Rosa	AOE

Affari Generali - Personale assegnato			
Matricola	Cognome	Nome	Profilo Professionale
3091	Confalonieri (Interim)	Antonella	AOE

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 3993 del 14/09/2023 di conferimento incarico, si elencano di seguito, per una migliore organizzazione dell'ufficio, i compiti e gli obiettivi del personale assegnato come specificato dalle schede di seguito riportate:

Cognome e nome	Matricola	Area	Profilo
Di Stefano Giacomo	538	Funzionari/EQ	Ispettore dei Servizi di Sorveglianza

Responsabilità in ordine alla realizzazione delle attività assegnate:

Coordinamento e Direzione del personale e delle attività dei servizi tecnici di sorveglianza:

- servizio di sorveglianza;
- addestramento personale;
- sanzioni amministrative ed azioni giudiziarie;
- controllo dotazione e forniture;
- controllo fauna selvatica;
- alterazioni ambientali ed infrazioni ai regolamenti;
- raccordo con Corpo Forestale e forze di polizia territorialmente competenti.

Responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi:

- E' il Capo del personale di sorveglianza ed è responsabile verso il Direttore delle R.N.O. del buon funzionamento del servizio
- cura l'addestramento degli operatori di sorveglianza e segue le azioni giudiziarie
- controllo delle dotazioni immobili e mobili e il loro corretto utilizzo da parte del personale assegnato all'Ufficio;
- esecuzione, in collaborazione con gli uffici competenti, di ordinazioni e forniture di beni e servizi;
- vigilanza sul servizio svolto dal Capo servizio e dagli operatori su ordini settimanali impartiti dal Direttore delle R.N.O.
- visita periodicamente i fabbricati dell'Ente
- ai sensi della Tabella A ed art. 40 della L.R. 14/88 è Ufficiale di Polizia Giudiziaria.
- esegue le disposizioni impartite di volta in volta dal Direttore delle R.N.O. e svolge le funzioni di cui all'art. 39 della L.R. 6 maggio 1981, n. 98;

Cognome e nome	Matricola	Area	Profilo
Marrone Antonio	2975	Istruttori	Capo Servizio di Sorveglianza

Collaborazione in ordine alla realizzazione delle attività assegnate:

Coordinamento e Direzione del personale e delle attività dei servizi tecnici di sorveglianza:

- servizio di sorveglianza;
- addestramento personale;
- sanzioni amministrative ed azioni giudiziarie;
- controllo dotazione e forniture;
- controllo fauna selvatica;
- alterazioni ambientali ed infrazioni ai regolamenti;
- raccordo con Corpo Forestale e forze di polizia territorialmente competenti.

Collaborazione in ordine alla realizzazione degli obiettivi:

- Coordina il servizio e, ne è responsabile, degli operatori addetti alla sorveglianza della zona cui è preposto;
- propone all'ispettore tutte quelle modifiche e/o innovazioni opportune per il migliore svolgimento del servizio;

- controlla lo stato di manutenzione dell'equipaggiamento e dei materiali in dotazione agli operatori della sua zona;
- visita periodicamente i fabbricati dell'ente dei quali controlla la conservazione, insieme a quella degli arredi, dei materiali e delle apparecchiature pertinenti che ricadono nella zona assegnata;
- segnala immediatamente al direttore, per telefono e per iscritto, le alterazioni ambientali e le altre infrazioni gravi;
- svolge attività di informazione e di assistenza al pubblico e cura, su direttive del direttore e con la collaborazione di questo, l'organizzazione delle escursioni e visite guidate, nonché il funzionamento dei centri di informazione;
- è addetto alla guida dei mezzi del parco per il trasporto pubblico;
- comunica alla competente stazione del corpo di soccorso alpino gli eventuali interventi ai quali, se del caso, collabora;
- compila regolarmente il registro di servizio e invia all'ispettore dei servizi di sorveglianza relazioni trimestrali sull'attività di cui alle precedenti lettere;
- esegue altresì le disposizioni di volta in volta impartitegli dai superiori e svolge le funzioni di cui all'art. 39 della L.R. 6 maggio 1981, n. 98;
- ai sensi della Tabella A ed art. 40 della L.R. 14/88 è Agente di Polizia Giudiziaria.

Cognome e nome	Matricola	Area	Profilo
Costa Carlo	2731	Istruttori	Operatore servizio di sorveglianza
Lavoro Nicolò	2977	Istruttori	Operatore servizio di sorveglianza
Lodovisi Giuseppe	3010	Istruttori	Operatore servizio di sorveglianza

Collaborazione in ordine alla realizzazione delle attività assegnate:

Coordinamento e Direzione del personale e delle attività dei servizi tecnici di sorveglianza:

- servizio di sorveglianza;
- sanzioni amministrative ed azioni giudiziarie;
- controllo fauna selvatica;
- alterazioni ambientali ed infrazioni ai regolamenti;
- raccordo con Corpo Forestale e forze di polizia territorialmente competenti.

Collaborazione in ordine alla realizzazione degli obiettivi:

- Sorvegliano il territorio della riserva di competenza, quando è opportuno in collegamento con altre pattuglie, accertando qualunque violazione dei regolamenti e, in particolare, le alterazioni dell'ambiente, le nuove costruzioni o realizzazioni di opere di qualsiasi genere e gli atti distruttivi della flora e della fauna, che devono contestare agli autori stendendo regolare verbale e riferendone tempestivamente al capo servizio o, in sua assenza, a chi lo sostituisce;
- forniscono informazioni e spiegazioni ai turisti sulle caratteristiche dell'area protetta;
- comunicano alla competente stazione del Corpo di soccorso alpino gli eventuali interventi ai quali, se del caso, collaborano;
- sono addetti alla guida di mezzi del parco;
- svolgono attività di manutenzione, e ne sono responsabili, dei beni mobili e immobili di proprietà dell'ente, delle attrezzature e delle apparecchiature, nonché dei settori e della segnaletica;
- compilano regolarmente il libretto di servizio secondo le disposizioni stabilite dalla direzione;

- eseguono altresì le disposizioni di volta in volta impartitegli dai superiori e svolgono le funzioni di cui all'art. 39 della L.R. 6 maggio 1981, n. 98;
- ai sensi della Tabella A ed art. 40 della L.R. 1488 sono Agenti di Polizia Giudiziaria.

Info Point - Personale assegnato			
Cognome e nome	Matricola	Area	Profilo
Barone Mauro	3037	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Bellini M. Concetta	3040	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Campanella Vito	3066	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Marte Giuseppina	3176	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Moscarelli Rosalia	3191	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Notaro Mirella	3194	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo
Staropoli M. Rosa	3255	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo

Compiti assegnati come da Mansionario:

Attività di cui alle mansioni connesse al profilo di Operatore Esperto Amministrativo riassunte nella declaratoria allegata alla Decreto del Sindaco Metropolitan n. 164 del 28/06/2023, redatto giusta declaratoria della categoria CCNL 2019-2021 del 16/11/2022.

Mansioni nell'Ufficio Gestione riserve Naturali:

- Attività di tipo operativo nel campo amministrativo di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo tecnico esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Supporto in ordine alla realizzazione delle delle attività assegnate:

Informazione ed assistenza al pubblico, escursioni e visite guidate, centri visita.

Supporto in ordine alla realizzazione degli obiettivi:

- Accoglienza e informazioni ai visitatori;
- produzione, aggiornamento e rivisitazione schede su flora e fauna delle R.N.O.;
- caricamento sul PC del lavoro svolto;
- ricatalogazione dei libri presenti nella biblioteca naturalistica su PC e promozione all'utenza per la consultazione degli stessi;
- gestione archivio personale Info-Point;
- contatti telefonici e telematici con le varie Associazioni ed Istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Cognome e nome	Matricola	Area	Profilo
Confalonieri Antonella	3091	Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo

Compiti assegnati come da Mansionario:

Attività di cui alle mansioni connesse al profilo di Operatore Esperto Amministrativo riassunte nella declaratoria allegata alla Decreto del Sindaco Metropolitano n. 164 del 28/06/2023, redatto giusta declaratoria della categoria CCNL 2019-2021 del 16/11/2022.

Mansioni nell'Ufficio Gestione riserve Naturali:

- Attività di tipo operativo nel campo amministrativo di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo tecnico esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Supporto in ordine alla realizzazione delle seguenti linee di attività:

Atti amministrativi

Supporto in ordine alla realizzazione degli obiettivi:

- Predisposizione degli ordini di servizio e comunicazioni varie;
- Gestione archivi delle R.N.O.;
- Acquisizione visure camerali su sistema Syster