

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA
già Provincia Regionale di Ragusa

Prot. n. 1133

18 GEN. 2023

Determinazione del Commissario Straordinario

ai sensi dell'art. 51 comma 1 della Legge Regionale 04 agosto 2015 n. 15, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. b) della Legge Regionale del 18 dicembre 2021 n. 31.

Registro Staff di Presidenza n. 09	Registro Generale n. 150 / 2023
OGGETTO: Aggiornamento della Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.	

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE
Staff Segreteria Generale

Il Segretario Generale

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, in particolare:

VISTA la Deliberazione n. 42 adottata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del Libero Consorzio Comunale di Ragusa in data 19.05.2021, avente a oggetto "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione";

VISTA la Determinazione n. 976 adottata dal Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale di Ragusa in data 29.04.2022, avente a oggetto "Aggiornamento della Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione";

RICHIAMATE tutte le premesse di cui alla citata Deliberazione Commissariale n. 42/2021;

RICHIAMATE tutte le premesse di cui alla citata Determinazione Commissariale n. 976/2022;

RITENUTO, in applicazione dei principi organizzativi e delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari ivi richiamate di volere procedere alla modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente scorporando dal Settore VII - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali le competenze relative all'archivio di deposito e all'archivio storico della sede centrale di Viale del Fante, per inserirla tra le competenze dello Staff Segreteria Generale nell'ambito della U.O.C. 5 – U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA';

RITENUTO di volere conseguentemente provvedere alla rimodulazione del funzionigramma dell'Ente;

--	--	--

VISTO l'art. 51 comma 1 della Legge regionale 04/08/2015 n. 15 in virtù del quale "1.Nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia, e comunque non oltre il 31 agosto 2022, le funzioni di Presidente del libero Consorzio comunale continuano ad essere svolte da un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana, approvato con la legge regionale 15 marzo 1963 n. 16 e successive modificazioni mentre le funzioni del Consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'articolo 7 bis e quelle del consiglio metropolitano di cui al comma 2 dell'articolo 14 bis sono svolte rispettivamente dall'Assemblea del libero Consorzio comunale e dalla Conferenza metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta.";

VISTO l'art. 5 comma 4 della Legge regionale 04/08/2015 n. 15 in virtù del quale "Il Presidente compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificamente attribuiti ad altri organi del libero Consorzio comunale, al segretario ed ai dirigenti del libero Consorzio comunale.";

PRESO ATTO dell'informazione resa alle OO.SS. con nota prot. n. 22638 del 15.11.2022 alla R.S.U. e alle OO.SS. del personale del comparto e con nota prot. n. 22706 del 16.11.2022 alle OO.SS. della Dirigenza e, da ultimo con nota del 29.11.2023 e in sede di seduta di Delegazione Trattante in data 29.11.2023;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la Legge regionale n. 48/1991;

VISTA la Legge regionale n. 30/2000;

VISTA la Legge regionale n. 15/2015;

PROPONE

- di **MODIFICARE** la Struttura Organizzativa dell'Ente approvata con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 976/2022, scorporando dal Settore VII - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali le competenze relative all'archivio di deposito e all'archivio storico per inserirle tra le competenze dello Staff Segreteria Generale nell'ambito della U.O.C. 5 – U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA';

- di **DARE ATTO** che, conseguentemente il funzionigramma dello Staff Segreteria Generale è quello riportato in allegato "A", fermo e invariato quanto nel merito riportato in allegato alla Determinazione del Commissario Straordinario n. 976 del 29.04.2022;

- di **DISPORRE** la trasmissione per opportuna informazione alle OO.SS. e la trasmissione al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente per l'attuazione;

- di **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ragusa, 18.01.2023

**Il Segretario Generale
Dott. Alberto D'Arrigo**



Parere di regolarità tecnica - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere: favorevole

Si dà atto della mancanza del conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al sottoscritto Segretario Generale in ordine al presente procedimento.

Ragusa, 18.01.2023

**IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Alberto D'Arrigo)**



I SETTORE – POLIZIA PROVINCIALE, RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Parere di regolarità tecnica - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere: favorevole

Si dà atto della mancanza del conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al sottoscritto Dirigente in ordine al presente procedimento

Ragusa 18-01-2023

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

(Dott. Raffaele Falconieri)

III SETTORE – FINANZE E CONTABILITÀ

Parere di regolarità contabile - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990 n.142, richiamato dall'art.1, comma 1°, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, modificato dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, e dell'art.49, primo comma, del D. Leg.vo 18.08.2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento si esprime il seguente parere: non dovuto atteso che il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ragusa, 18-01-2023

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE

(Dott. Giuseppe di Giorgio)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la suesposta proposta di Determinazione contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine al presente provvedimento, espresso dal Segretario Generale;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine al presente provvedimento, espresso dal Dirigente del I SETTORE – POLIZIA PROVINCIALE, RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI;

VISTO il parere di regolarità contabile in ordine al presente provvedimento, rilasciato dal dirigente del III SETTORE – FINANZE E CONTABILITÀ';

DETERMINA

- di **MODIFICARE** la Struttura Organizzativa dell'Ente approvata con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 976/2022, scorporando dal Settore VII - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali le competenze relative all'archivio di deposito e all'archivio storico per inserirle tra le competenze dello Staff Segreteria Generale nell'ambito della U.O.C. 5 – U.R.P., TRASPARENZA, QUALITÀ';

- di **DARE ATTO** che, conseguentemente il funzionigramma dello Staff Segreteria Generale è quello riportato in allegato "A", fermo e invariato quanto nel merito riportato in allegato alla Determinazione del Commissario Straordinario n. 976 del 29.04.2022;

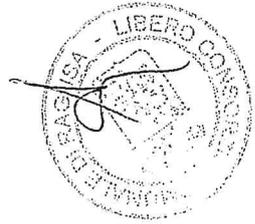
- di **DISPORRE** la trasmissione per opportuna informazione alle OO.SS. e la trasmissione al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente per l'attuazione;

- di **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ragusa, 18.01.2023

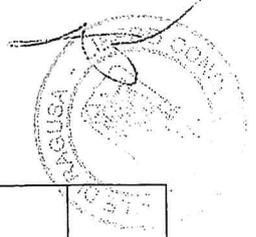
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Salvatore Piazza



STAFF SEGRETERIA GENERALE	
SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza al Segretario Generale: <ul style="list-style-type: none"> - nello svolgimento dei compiti di collaborazione e nelle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti; - nelle attività di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e nel coordinamento delle attività; - nelle sedute del Comitato di Coordinamento dei Dirigenti (verbali di seduta e relativa raccolta, comunicazioni conseguenti); - nelle attività di rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; - nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente del Libero Consorzio; - Ufficio elettorale e gestione del procedimento elettorale degli Organi del L.C.C.; - Assistenza al Segretario Generale nelle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Predisposizione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali; - Gestione del P.T.P.C.T. e monitoraggio attuazione delle misure; - Coordinamento delle attività dei Settori in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; <ul style="list-style-type: none"> - tutela whistleblowing; - Adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata; - Consulenza giuridica ai Settori per la predisposizione degli atti contrattuali; - Assistenza alla stipula; - Tenuta del repertorio contratti e relativa vidimazione - Registrazione contratti, contatti con l'Agenzia delle entrate - Adempimenti A.N.A.C.; - Ufficio Statistiche del L.C.C.; - Rilevazioni statistiche inserite nel Programma Statistico Nazionale; - Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; - Monitoraggio trimestrale del Personale;

		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti; - rilevazione costi sostenuti per le spese fuori M.E.P.A., per il M.E.F.; - rilevazione CENS.I.P. per il Ministero dell'interno per l'unità principale (sede centrale del L.C.C. e unità locali); - rilevazione su interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati; - Collaborazioni con EUROSTAT, ISTAT centrale e sedi regionali, C.U.S.P.I., U.P.I. ed altre istituzioni per la rilevazione e la fornitura di dati; - Rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato – M.E.F.; - Rilevazione dei dati relativi al disaggio sociale per la Prefettura – U.T.G.. - Raccolta dati in "Pillole di Statistica"; - Coordinamento in materia di Privacy - Procedimento di nomina e trattamento economico del D.P.O.; - Adempimenti relativi alle istruttorie richieste dalle Autorità Giudiziarie (Corte dei Conti, T.A.R., Procura della Repubblica, Tribunali, Corti di Appello ecc.) e agli atti ispettivi regionali; - Procedimento di nomina del Collegio dei Revisori; - Trattamento economico dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti;
<p>U.O.C. 2</p>	<p>ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi Collegiali del Libero Consorzio Comunale e relativa verbalizzazione; - Supporto amministrativo agli Organi Istituzionali per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione); - Adempimenti in materia di trasparenza (inconferibilità, incompatibilità e informazioni patrimoniali) per i componenti degli Organi Collegiali del L.C.C. e relative verifiche; - Pubblicazione all'Albo Pretorio delle Deliberazioni degli Organi Istituzionali, delle Determinazioni e delle Ordinanze adottate dal Presidente e delle Determinazioni adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti; - Pubblicazioni per estratto ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008;
<p>U.O.C. 3</p>	<p>PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione strategica; - Programmazione Operativa;



	NE OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Raccordo con gli Organi Istituzionali e con la Dirigenza per le attività di Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa; - Elaborazione D.U.P.; - Elaborazione Piano della Performance; - Elaborazione Piano Esecutivo di Gestione; - Relazione al Piano della Performance; - Relazione al Rendiconto di Gestione;
U.O.C. 4	CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo Strategico; - Attività di supporto al Nucleo per il Controllo Strategico e segreteria; - Coordinamento del Controllo di Gestione; - Attività di supporto al Nucleo per il Controllo di Gestione e segreteria; - Coordinamento delle attività del Nucleo di Valutazione; - Attività di supporto al Nucleo di Valutazione e segreteria; - Controllo di Regolarità Amministrativa Successivo; - Supporto amministrativo per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile; - Referto sui controlli interni ex art. 148 comma 1 del T.U.EE.LL.; - Coordinamento adempimenti in merito all'Anagrafe delle Prestazioni Unificate con comunicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti esterni ex art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
U.O.C. 5	SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'.	<ul style="list-style-type: none"> - Interfaccia tra l'utenza e i Settori per le attività di accesso agli atti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato; - Riscossione diritti di ricerca, visura e riproduzione per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi; - Interfaccia tra l'utenza e il Servizio di Polizia Provinciale per le richieste di accesso ai prontuari dei sinistri stradali; - Interfaccia tra l'utenza e i Settori per la gestione di reclami e l'inoltro di segnalazioni; - Orientamento ai servizi dell'Ente; - Informazioni lavoro, concorsi, scuola, formazione professionale e tempo libero; - Riscossione somme per rilascio badge sostitutivo per rilevazione presenze; - Rendicontazione periodica all' Economo delle riscossioni per i servizi di competenza; - Gestione caselle web mail istituzionali; - Gestione, aggiornamento ed implementazione sito internet istituzionale;





	<ul style="list-style-type: none">- Inserimento all'Albo pretorio on line dell'Ente degli avvisi di soggetti esterni aventi titolo alla pubblicazione;- Gestione, aggiornamento ed implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet istituzionale dell'Ente;- Verifica aggiornamento dati e tempi di pubblicazione conformemente alla tabella master di cui al D. Lgs. n. 33/2013; - Organizzazione e coordinamento del controllo interno di qualità dei servizi erogati;- Redazione e pubblicazione della Carta dei Servizi;- Coordinamento delle attività di definizione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi;- Coordinamento delle attività di misurazione del grado di soddisfazione degli utenti esterni e interni;- Organizzazione e gestione dell'archivio di deposito della sede centrale di Viale del Fante;- Organizzazione e gestione dell'archivio storico della sede centrale di Viale del Fante;
--	--

