



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. 15/2015)

già Provincia Regionale di Enna

COPIA

Deliberazione del Commissario Straordinario

con i poteri della Giunta Provinciale

N. 29

16/05/2016

OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE ACCORPAMENTO SETTORI 1[^] E 5[^] APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO COI POTERI DELLA G.P. N. 6 DEL 27.01.2016. APPROVAZIONE STRALCIO ALLEGATO "F" - COMPETENZE NUOVO 1[^] SETTORE " AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI ED ATTIVITA' SOCIO CULTURALI" .

Il giorno 16/05/2016, alle ore 14,20, in Enna, nel Palazzo del Libero Consorzio Comunale, il Commissario Straordinario, Dott.ssa Angela Scaduto, nominato con D.P.Reg Sic. n. 509/GAB del 07/01/2016, con la partecipazione del Vice Segretario Generale Dott.ssa Giuseppa Gatto.

Proposta di deliberazione

IL DIRIGENTE

PREMESSO che , con la deliberazione del Commissario straordinario coi poteri della G.P. n. 6 del 27.01.2016, sulla base dell'atto di indirizzo commissariale n. 137 del 19.11.2015 , si è provveduto a ridefinire il progressivo nuovo assetto macro organizzativo dell'Ente , secondo gli allegati "A" , "A1" ed "A2" alla medesima deliberazione e , a seguito della cessazione dal servizio di n. 3 Dirigenti Amministrativi , ai sensi dell'art.2 , comma 11 , lett.a) del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012 e s.m.e i. ed alla corrispondente cancellazione delle relative posizioni d' organico;

CHE , altresì, nei suddetti allegati alla richiamata deliberazione n. 6/2016, è stato definito il crono programma degli accorpamenti , rispettivamente , dei Settori 2° e 4° (a decorrere dal 7 Febbraio 2016) , 1° e 5° (a decorrere dall'1 Maggio 2016) ed infine di tutti i suddetti Settori in un unico Settore Amministrativo (a decorrere dal 12 Agosto 2016) ;

CHE , infine, con la medesima succitata deliberazione del C.S. coi poteri della G.P. n.6/2016, si è provveduto a regolamentare l'assetto delle competenze in capo al nuovo 2° Settore , secondo il nuovo stralcio dell'allegato "F" , nonché la relativa dotazione organica del personale , unificando le competenze ed il personale già assegnati ai Settori 2° e 4° accorpati , secondo le funzioni già espletate e le responsabilità già attribuite , fatto salvo il potere di organizzazione del Dirigente preposto alla gestione del nuovo Settore, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e i.;

CONSIDERATO che , con la più volte citata deliberazione della G.P. n.6/2016, è stato previsto il rinvio della regolamentazione degli ulteriori accorpamenti previsti a successivi appositi atti deliberativi ;

VISTO , pertanto, l'allegato "A1" alla soprarichiamata deliberazione della G.P. n. 6/2016 , nel quale risulta definito il nuovo assetto macroorganizzativo dell'Ente a decorrere dall'1 Maggio 2016, a seguito della risoluzione contrattuale del Dirigente del 5° Settore in data 30.04.2016, giusta determinazione dirigenziale n. 256 del 19.11.2015 , con l'accorpamento tra il 1° ed il 5° Settore in un unico 1° Settore denominato " Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali" ;

RITENUTO , pertanto, di dover unificare in capo al suddetto nuovo 1° Settore tutte le competenze già attribuite ai soppressi 1° Settore " Affari Generali ed Istituzionali " e 5° Settore " Socio – Culturale" , come da allegato "F" al vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi Provinciali , ferme restando le competenze assegnate ai restanti Settori delle aree Amministrativa , Finanziaria e Tecnica ;

RITENUTO, conseguentemente , in ragione del superiore accorpamento , di dover modificare l'allegato "F" al vigente R.O. Provinciale , ed approvare , pertanto il nuovo ulteriore allegato "F" stralcio , unito al presente atto deliberativo a farne parte integrante e sostanziale ;

DATO ATTO che il personale dipendente dei soppressi Settori 1° e 5° viene a costituire la dotazione organica unificata del personale in servizio presso il nuovo 1° Settore " Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali" , secondo le funzioni già espletate e le responsabilità già attribuite , fatto salvo il potere di organizzazione del Dirigente preposto alla gestione del Settore medesimo , ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e i.;

RITENUTO , altresì, che , nelle more della ripesatura della retribuzione di posizione spettante , a cura del Nucleo di Valutazione , alle strutture dirigenziali rimodulate secondo la citata deliberazione del C.S. coi poteri della G.P. n.6/2016, occorre comunque prevedere la corresponsione di un acconto sulla "giusta retribuzione" del maggior onere lavorativo scaturente dall'accorpamento , regolamentato con la presente deliberazione , tra i Settori ex 1° ed ex 5° nell'unica struttura di massima dimensione

denominata 1° Settore “ Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio – Culturali” , e ciò secondo l’atto di indirizzo espresso con nota del Commissario straordinario prot. n. 4363 del 15.02.2016;

VISTA , in proposito , la determinazione commissariale n.33 del 29.02.2016 , con la quale , al fine di determinare in via provvisoria la maggiorazione della retribuzione di posizione scaturente dai successivi accorpamenti programmati , è stato disposto di destinare a tal fine una parte del risparmio conseguente alla cancellazione delle n.3 posizioni dirigenziali previste durante l’anno 2016, proporzionata in parti uguali agli effettivi accorpamenti in corso , ovvero nella misura di un terzo pari ad €.3.940,00 per ciascuno degli accorpamenti effettuati, da proporzionare al periodo effettivo di servizio;

DATO ATTO , infine , che l’incarico di direzione del nuovo 1° Settore “ Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali” verrà disciplinato mediante integrazione di contratto individuale di lavoro ;

RITENUTA la competenza della Giunta Provinciale ai sensi dell’art. 2 della L.R. 23/98;

PROPONE

1. PROVVEDERE a regolamentare l’accorpamento tra il 1° ed il 5° Settore in un unico 1° Settore denominato “ Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali” già disposto con la deliberazione del Commissario straordinario coi poteri della G.P n. 6 del 27.01.2016, secondo l’allegato “A1” alla medesima , a decorrere dall’1 maggio 2016;

2. UNIFICARE in capo al suddetto nuovo 1° Settore , a decorrere dalla medesima data dell’1 Maggio 2016, tutte le competenze già attribuite ai soppressi 1° Settore “ Affari Generali ed Istituzionali “ e 5° Settore “ Socio – Culturale” , giusta allegato “F” al vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi Provinciali , ferme restando le competenze assegnate ai restanti Settori delle aree Amministrativa, Finanziaria e Tecnica;

3. MODIFICARE l’allegato “F” al vigente R.O. Provinciale , ed approvare , pertanto, il nuovo ulteriore allegato”F” stralcio , unito al presente atto deliberativo a farne parte integrante e sostanziale;

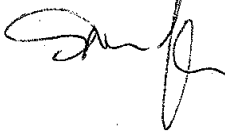
4. DARE ATTO che il personale dipendente dei soppressi Settori 1° e 5° , a decorrere dalla medesima data dell’1 Maggio 2016, viene a costituire la dotazione organica unificata del personale in servizio presso il nuovo 1° Settore “ Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali” , secondo le funzioni già espletate e le responsabilità già attribuite , fatto salvo il potere di organizzazione del Dirigente preposto alla gestione del Settore medesimo , ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e.i.;

5. ATTRIBUIRE alla nuova posizione dirigenziale di cui ai punti 1) e 2) del presente atto deliberativo una maggiorazione pari ad €. 3.940,00, come dettagliatamente illustrato in premessa , a titolo di acconto sulla “giusta retribuzione” del maggior onere lavorativo conseguente all’accorpamento effettuato a decorrere dall’1 Maggio 2016, e ciò nelle more della complessiva ripesatura , da parte del Nucleo di Valutazione, della retribuzione di posizione spettante alle strutture dirigenziali rimodulate secondo la citata deliberazione del C.S. coi poteri della G.P. n.6/2016 ;

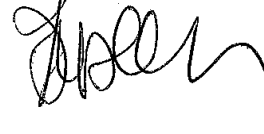
6. DARE ATTO, infine, che l’incarico di direzione del nuovo 1° Settore “ Affari Generali ed Istituzionali ed Attività Socio - Culturali” verrà disciplinato mediante integrazione di contratto individuale di lavoro;

7. TRASMETTERE copia della presente deliberazione ai Sigg.ri Dirigenti ed al Segretario Generale .

**Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Cinzia Severino)**



**IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Lucia Antonia Buscemi)**



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL DIRIGENTE DI SETTORE (art. 12 L.R. 30/2000)

VISTO: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto

.....

.....

Enna 11/05/2016

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
BUSCEMI LUCIA ANTONIA**




PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA (art. 12 L.R. 30/2000)

VISTO: Si esprime parere favorevole/contrario in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

VISTO: Si attesta che la proposta di deliberazione in oggetto non comporta impegno di spesa o diminuzione in entrata.

Enna 11.05.16

IL DIRIGENTE DELLA RAGIONERIA



Il Commissario Straordinario

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

RITENUTA la proposta dell'Ufficio meritevole di accoglimento;

VISTO il parere di regolarità tecnica del Dirigente responsabile del Settore;

VISTO il parere di regolarità contabile del Dirigente del Settore III;

Delibera

- 1) **DI APPROVARE**, per i motivi in premessa espressi, la sopra riportata proposta di deliberazione.
- 2) La presente delibera è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R.44/91, stante l'avvenuto accorpamento dei Settori 1° e 5° a decorrere dall'1/05/2016.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Scaduto Angela

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Gatto Giuseppa

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo pretorio informatico per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 17/05/2016

Enna 16/05/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Gatto Giuseppa

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, c. 2, della L.R. n. 44/91.

E' copia conforme all'originale

IL DIRIGENTE

Enna

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

ALLEGATO F

Stralcio Competenze Settore I

decorrenza 01/05/2016

*risultante dalle modifiche , integrazioni e sostituzioni approvate giusta
deliberazioni della G.P.*

n. 102 del 14.09.2012

n. 197 del 27.12.2012

e giusta deliberazioni del Commissario straordinario coi poteri della G.P. :

n. 96 del 30.10.2013

n. 133 del 31.12.2013

n. 119 dell'11.12.2013

n. 4 del 22.01.2014

PRIMO SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI E ATTIVITÀ SOCIO-CULTURALI

Il settore cura le seguenti attività:

Assistenza agli Organi Istituzionali

Presidente della Provincia

- Predisposizione di atti di competenza del Presidente, registrazione e pubblicazione.
- Gestione corrispondenza e protocollazione della posta in uscita.
- Attività istruttoria relativa alle missioni del Presidente e gestione spese di rappresentanza.
- Attività relativa ai rapporti del Presidente con il Consiglio Provinciale.
- Patrocini.
- Organizzazione eventi, incontri istituzionali ed interistituzionali.

Giunta Provinciale

- Ricezione telematica delle proposte di delibere di Giunta Provinciale.
- Istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti relativi all'attività della Giunta.
- Verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
- Raccolta e conservazione degli atti originali della Giunta Provinciale.
- Gestione stato giuridico ed economico degli Assessori Provinciali (indennità, rimborso spese, missioni, oneri a carico dell'ente, rimborso ai datori di lavoro privati ecc...).

Consiglio Provinciale e Presidente del Consiglio

- Ricezione proposte delibere del Consiglio Provinciale.
- Istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti necessari per il corretto svolgimento delle attività del Consiglio compresa quella ispettiva.
- Raccolta e conservazione degli atti originali del Consiglio Provinciale.
- Segreteria Commissioni Consiliari per le materie riconducibili al settore.
- Assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi Consiliari per le funzioni proprie.
- Gestione delle risorse per spese di funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Ufficio presidenza del consiglio.

- Gestione dello stato giuridico ed economico dei Consiglieri Provinciali (indennità, gettoni di presenza, rimborso spese, oneri a carico dell'ente, rimborsi ai datori di lavoro privati ecc...).

Segretario Generale

- Istruttoria e controllo della documentazione relativa all'attività contrattuale.

- Repertoriazione e registrazione dei contratti.

- Sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento.

Servizi Generali

- Gestione Albo Pretorio on-line.

- Istruttoria affidamento e gestione di tutti i contratti relativi alle varie coperture assicurative dell'Ente.

- Presidenza delle Commissioni di gara.

- Organizzazione convegni, seminari, incontri.

- Formazione e aggiornamento albo fornitori di fiducia.

- Gestione del Protocollo Informatico dell'Ente.

- Gestione, organizzazione e tenuta dell'Archivio storico e corrente.

- Gestione del Centralino telefonico dell'Ente.

- Disciplina dell'accesso interno e dell'uso delle aree di pertinenza del Palazzo Provinciale.

- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Società Partecipate:

- Cura tutti gli adempimenti,(costituzione, monitoraggio e dismissione) relativi alla partecipazione e/o adesione a società, consorzi, enti e associazioni cui fa parte la Provincia, nonché le attività di controllo ed i rapporti con le stesse partecipate.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI

Il servizio sistemi informatici in posizione di staff gestisce l'attività informatica dell'ente. Offre supporto operativo per la gestione dei sistemi informatici e dei problemi ad essi connessi agendo come punto di riferimento per tutti i dipendenti.

In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- Gestione delle infrastrutture informatiche (esecuzione e controllo delle procedure per assicurare la disponibilità dei sistemi centralizzati, delle postazioni di lavoro e delle reti di comunicazione, e per garantire l'integrità dei dati ed il controllo degli accessi);
- Gestione dei cambiamenti (configurazioni hardware e software, garanzie e contratti di manutenzione);
- Gestione e risoluzione dei problemi (supporto applicativo e sistemistico, assistenza hardware);
- Supporto organizzativo ed operativo per le procedure di contabilità finanziaria e delle paghe;
- Gestione delle richieste provenienti dai dipendenti utenti (richieste di addestramento, documentazione, definizione degli identificativi utente, dei loro profili, delle parole chiavi, e-mail, etc.);
- Gestione del sito internet ufficiale della Provincia;
- Gestione dei sistemi informatici di protocollazione e di delibere e determine;
- Consulenza e diffusione di nuove tecnologie informatiche e telematiche nell'Ente;
- Studio per l'acquisizione di nuovi servizi di telefonia fissa compreso internet;
- Supporto all'integrazione delle varie attività automatizzate dell'Ente e allo scambio di informazione sia all'interno che all'esterno dell'Ente;
- Sviluppo e manutenzione dei servizi di rete;
- Creazione di specifici sistemi informativi settoriali per lo svolgimento dell'attività amministrative;
- Gestione di corsi di formazione per l'addestramento del personale;
- Adozione degli interventi necessari per la classificazione dei procedimenti amministrativi e dei documenti, per l'elaborazione dei piani per la sicurezza dei documenti, per la tutela della privacy e per l'attuazione della firma digitale.
- Gestione ed aggiornamento siti internet;
- Inserimento nel sito istituzionale dei links: www.ennasviluppo.it e www.investienna.it.

SERVIZIO APPALTI

Il Servizio incardinato nel 1° Settore “Affari Generali ed Istituzionali”, cura le seguenti attività:

- Attività amministrativa inerente l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto di lavori e forniture di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria e architettura, mediante procedure aperte;
- L'istruttoria dei procedimenti, finalizzati all'indizione ed all'espletamento delle gare di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura, su indicazione dei Dirigenti dei vari Settori, mediante le procedure aperte previste dal D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., dal D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e dalla legislazione nazionale e/o regionale vigente in materia;
- Provvede alla predisposizione, in raccordo con il Dirigente del settore richiedente, dei bandi di gara per lavori e forniture di beni e servizi, sulla base delle richieste corredate degli elaborati tecnici necessari (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: capitolati generali e speciali d'appalto, il D.U.V.R.I., il piano di sicurezza, elaborati tecnici), dell'importo a base d'asta, degli oneri per la sicurezza e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque necessario – nonché, nei casi di procedure con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei pesi e dei criteri che concorrono alla valutazione tecnica da effettuarsi in sede di gara;
- attuazione ed esecuzione del piano delle alienazioni mediante l'istruttoria dei procedimenti, finalizzati alla vendita degli immobili di proprietà provinciale.
- Provvede alla alienazione degli immobili di proprietà provinciale curando l'intera attività amministrativa dalla predisposizione del bando di vendita alla stipula del relativo contratto;
- Riceve le richieste dei Dirigenti, formulate in sede di programmazione delle esigenze annuali, concernenti i beni occorrenti;
- Provvede alla determinazione, sulla base delle richieste pervenute, del valore complessivo della fornitura dei beni al fine dell'adozione di un'unica procedura di gara;
- Provvede all'individuazione del personale da assegnare al seggio di gara, la cui presidenza è affidata al Dirigente del 1° Settore, che curerà ogni adempimento inerente il relativo espletamento;
- Cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli albi di fiducia e gli elenchi delle imprese per l'esecuzione di lavori.

SOCIO CULTURALE

Istruzione

- Attività di programmazione e sviluppo offerta formativa;
- Individuazione del fabbisogno di strutture scolastiche, in raccordo con il 6° settore;
- Ricerca immobili da locare per esigenze scolastiche;
- Esercizio di compiti e funzioni attribuite alla Provincia concernenti in particolare:
 - a) l'istituzione, l'aggregazione, la fusione e la soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione;
 - b) la redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche;
 - c) i servizi di supporto organizzativo dell'istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;
 - d) la sospensione delle lezioni in casi gravi ed urgenti;
 - e) la costituzione, i controlli e la vigilanza, ivi compreso lo scioglimento, sugli organi collegiali scolastici a livello territoriale;
 - f) il piano di utilizzazione nelle ore extrascolastiche delle palestre e delle attrezzature sportive, da predisporre d'intesa con gli organi territoriali dei CONI;
- Rilascio autorizzazioni per uso palestre, auditorium, ecc.. degli II.SS. di competenza della Provincia;
- Rapporti con il Ministero della P.I., con l'Assessorato Regionale BB.CC. e P.I., con l'Ufficio Scolastico Provinciale e concorso alle spese di funzionamento dell'Ufficio scolastico Regionale;
 - determinazione budget, anticipazione, esame rendicontazione e monitoraggio delle spese di funzionamento degli Istituti scolastici Superiori;
- Regolamento ed assegnazione dei posti di ristoro negli Istituti scolastici Superiori;
- Indizione bandi, formazione graduatorie e liquidazione borse di studio provinciali in favore di studenti bisognosi e/o meritevoli;
- Funzione delegate dalla Regione ex L.R. n. 62/00:
 - borse di studio regionali: rapporti con i Comuni, elaborazione graduatoria per la concessione, liquidazioni;
 - Consorzio Universitario Ennese: rapporti e trasferimenti;

Sociale

- Consulta Prov.le delle Politiche sociali;
- Assistenza ai ciechi e sordomuti rieducabili ai fini dell'integrazione scolastica, sociale e lavorativa:
 - Assistenza mediante ricovero in convitto;
 - Prestazioni rieducativo-didattiche di sostegno;
 - Assistenza mediante contributi finanziari finalizzati al conseguimento di titolo di studio (prestazioni specialistiche,

acquisto ausili e presidi didattici individuali, acquisto libri);
- Visite domiciliari, visite ispettive presso gli istituti che ospitano persone assistite dalla Provincia;

- Interventi in favore dei portatori di handicap;
- Interventi per assicurare il trasporto e l'assistenza igienicopersonale agli alunni disabili;
- Programmazione, promozione progetti ed interventi, di concerto con le altre istituzioni territoriali, sulle tematiche sociali;
- Promozione e sostegno progetti ed iniziative di particolare rilievo in materia di: solidarietà sociale, disagio giovanile e diritti umani;
- Contributi a favore di Associazioni-Onlus-Enti per l'erogazione di servizi socio-assistenziali;
- Gestione percorsi formativi rivolti agli operatori sociali dei comuni;
- Informazioni all'utenza sull'attività svolta dalle Associazioni di Volontariato-Onlus-Enti operanti nel comprensorio;

Sport

- Consulta Prov.le dello Sport;
- Promozione e sostegno di manifestazioni e di iniziative sportive di interesse sovracomunale, mediante la concessione di incentivi e contributi;
- Rapporti con il CONI, con le associazioni sportive e con le federazioni sportive della Provincia;
- Ente Autodromo di Pergusa: rapporti e trasferimento quote;
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.