

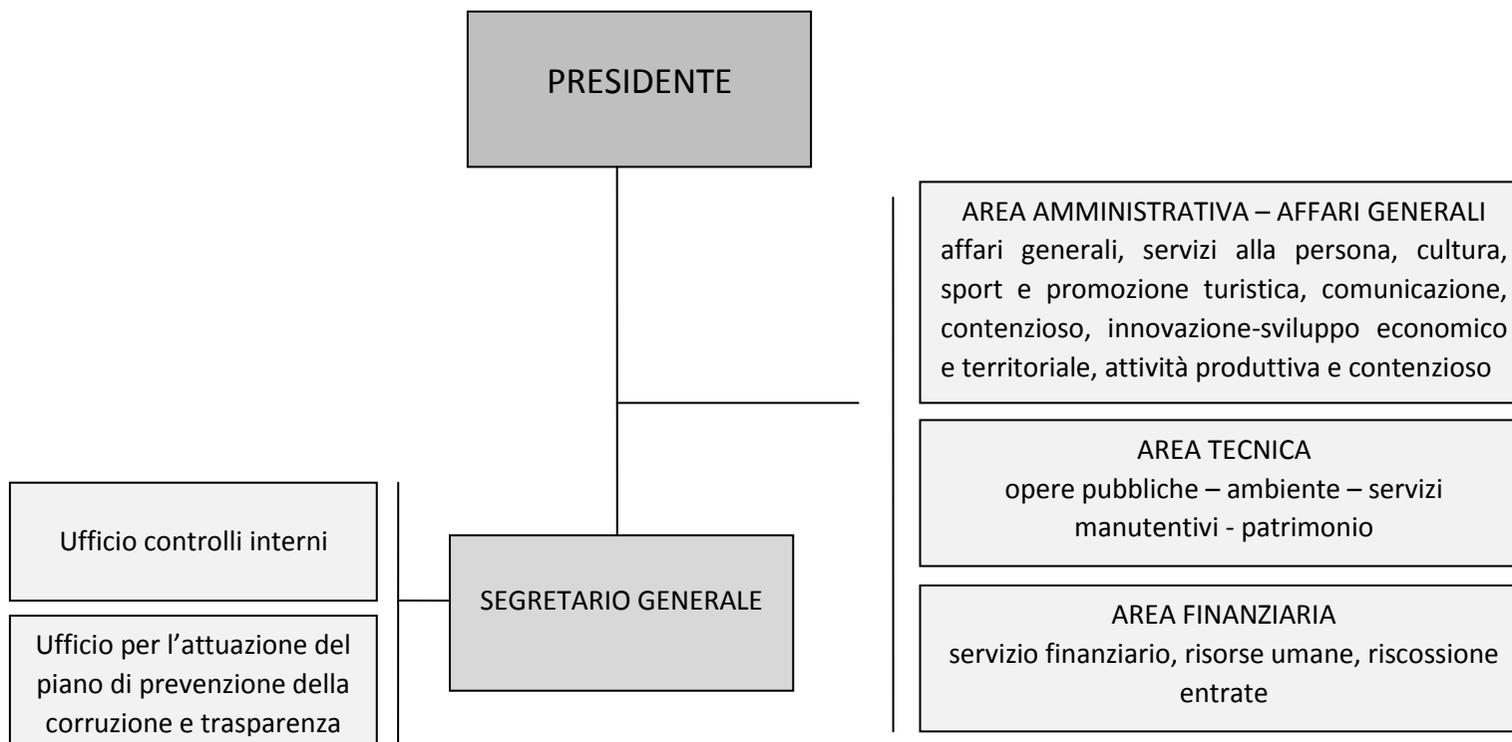


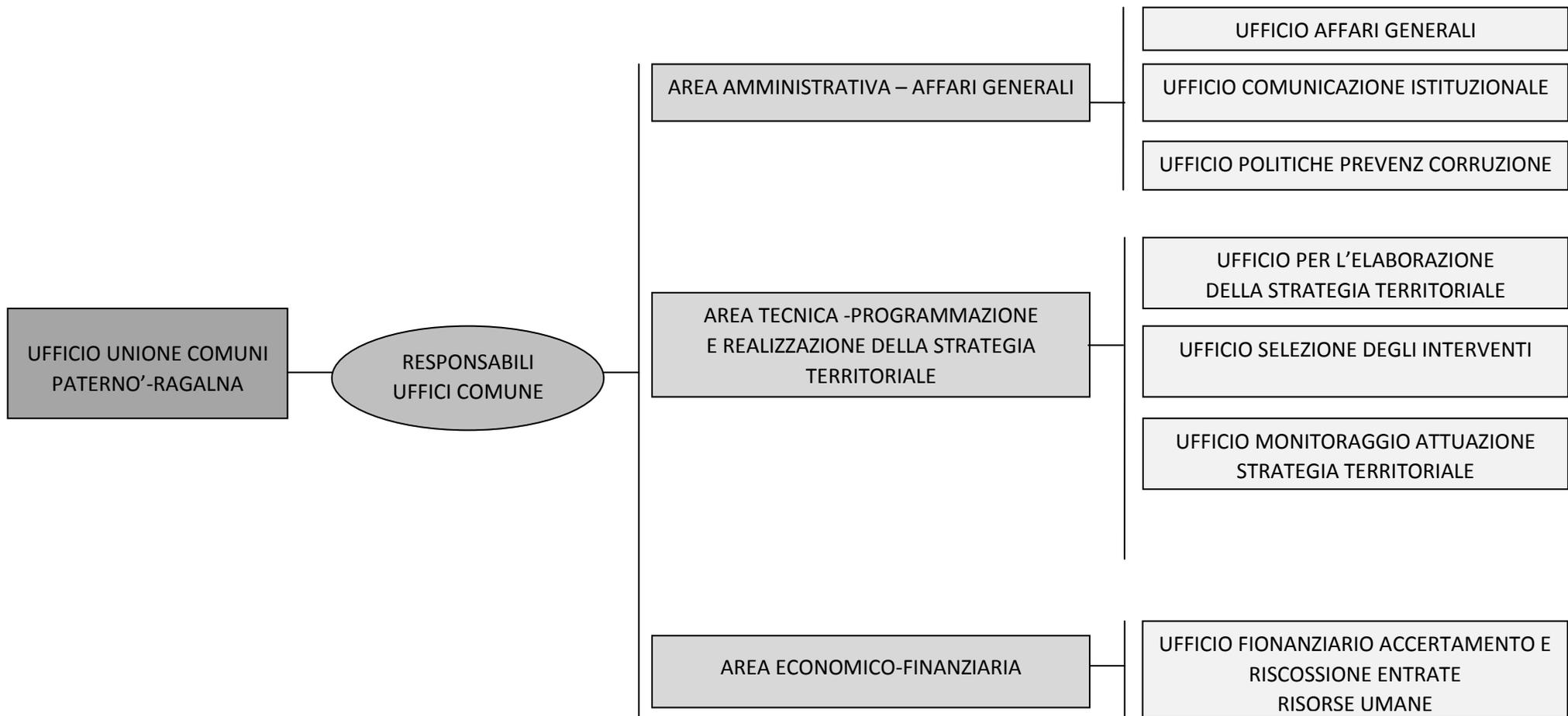
**UNIONE DEI COMUNI
PATERNO'-RAGALNA**



**UFFICIO DELL'AREA DEL SISTEMA INTERCOMUNALE
DI RANGO URBANO PATERNO'-RAGALNA
Organigramma, Funzionigramma e Piano organizzativo**

approvato con deliberazioni della Giunta dell'Unione dei Comuni n. 02 del 22/09/2023





FUNZIONIGRAMMA

I Responsabili dell'Unione dei Comuni Paternò-Ragalna

I Responsabili degli Uffici dell'Unione assolvono principalmente a funzioni di direzione e coordinamento, esercitando anche le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267 del 2000, al fine di garantire l'efficace svolgimento delle funzioni assegnate dalla Convenzione all'Ufficio comune. Sovrintendono a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento degli uffici stessi e attuano il necessario coordinamento sia interno che esterno nel rapporto con i singoli comuni della coalizione

L'attività del Responsabile è improntata al rispetto dei principi di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e alla promozione della trasparenza anche proattiva dell'attività e dell'organizzazione dell'area del Sistema intercomunale di Rango Urbano nel rispetto delle misure della sotto-sezione 2.3. "*Anticorruzione e trasparenza*" del Piano integrato di organizzazione ed attività (PIAO) del comune capofila.

Area Amministrativa e Affari Generali

L'Area Amministrativa ed affari generali assicura lo svolgimento delle attività necessarie a garantire il funzionamento dell'Unione dei Comuni, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 della legge n. 241 del 1990. Essa è articolata in n. 3 uffici, preposti allo svolgimento di specifiche attività, pur nel rispetto del principio di flessibilità organizzativa.

1.Ufficio affari generali

Esso garantisce il supporto amministrativo al Presidente, alla Giunta e al Consiglio dell'Unione, con riguardo alle attività di segreteria come la gestione dell'agenda, l'organizzazione e la convocazione delle riunioni e la preparazione dei documenti. Esso, inoltre, garantisce il regolare funzionamento del protocollo informatico, assicurato dall'utilizzazione dell'applicativo di gestione dei documenti informatici del Comune capofila, conforme al Codice dell'amministrazione digitale e ai relativi documenti attuativi; spetta all'ufficio affari generali assicurare la corretta ricezione, registrazione e distribuzione dei documenti in modo sistematico e tracciabile.

Cura la redazione dei verbali, supportando il Segretario, e ne assicura la raccolta e la tempestiva pubblicazione nell'apposita sottosezione del sito istituzionale di entrambi i comuni, oltre che all'albo pretorio on line di entrambi gli enti.

Cura la creazione di una piattaforma digitale per la condivisione degli atti e delle proposte istruttorie sia all'interno dell'Ufficio che con i comuni facenti parte dell'Unione, nonché per lo svolgimento di riunioni.

Assicura la corretta gestione delle comunicazioni con la Regione Siciliana e le altre autorità istituzionali e cura i rapporti con l'Autorità di Gestione, assicurando la regolarità e tempestività delle comunicazioni, la preparazione di report e la risoluzione di questioni amministrative o burocratiche.

Si occupa degli affari di giustizia in materia di contenzioso dell'Ufficio Comune, collaborando e fornendo il supporto necessario per la gestione delle controversie legali.

2.Ufficio comunicazione istituzionale

Cura la realizzazione del sito web istituzionale dell'Unione dei Comuni Paternò-Ragalna e ne assicura l'aggiornamento e la manutenzione, diffondendo informazioni aggiornate e rilevanti, oltre che la pubblicità legale degli atti.

Predisporre i comunicati stampa dell'Autorità Urbana e gestisce i canali dei social media di cui l'Unione ritiene di dotarsi, sviluppando strategie di comunicazione di concerto con l'organo di indirizzo politico e promuovendo le attività necessarie a migliorare la visibilità dell'organizzazione e far conoscere la ST e il percorso di attuazione.

Gestisce i rapporti con i portatori di interesse implementando un sistema per far collaborare cittadini, associazioni, istituzioni e altre organizzazioni al controllo sullo stato di attuazione fisico, procedurale e finanziario della ST, utilizzando i report della relativa attività in chiave di controllo strategico per la revisione delle azioni e della Strategia Territoriale.

Esso, infine, favorisce, lo sviluppo di patti di collaborazione, anche coinvolgendo l'Area Tecnica, promuovendo la partecipazione attiva della Comunità alla redazione, all'aggiornamento e all'attuazione della Strategia territoriale.

3.Ufficio per le politiche di prevenzione della corruzione

Si occupa dell'implementazione e dell'applicazione da parte dell'Ufficio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nell'apposita sotto-sezione del PIAO del comune capofila, garantendo il controllo di primo livello sulle misure organizzative e promuovendo la trasparenza e l'integrità degli atti e dei comportamenti. Esso propone al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune capofila eventuali obblighi di comportamento in capo ai dipendenti e collaboratori dell'Ufficio comune da declinare in una apposita sezione del Codice di comportamento integrativo del Comune capofila.

Garantisce la trasparenza dell'Ufficio consentendo l'accesso alle informazioni istituzionali da parte del pubblico e rispondendo alle richieste di accesso agli atti.

Esegue il controllo preventivo e concomitante delle attività dell'Ufficio verificando la conformità alle normative, alle regole interne e alle procedure stabilite, al fine di prevenire errori, irregolarità o frodi, e monitorare eventuali conflitti di interesse.

Area Tecnica della programmazione e realizzazione della Strategia Territoriale

L'Area Tecnica della programmazione e realizzazione della Strategia Territoriale svolge un ruolo chiave nell'orientamento e nello sviluppo del territorio, lavorando per garantire un quadro strategico solido e coerente per la crescita sostenibile e l'ottimizzazione delle risorse, integrando e valorizzando gli obiettivi tematici con le risorse e gli obiettivi tematici del PR FESR 2014-2020 e delle altre risorse dedicate in conformità ai principi di concentrazione, addizionalità e complementarità. Essa si occupa principalmente della costruzione e redazione della ST, nonché della sua revisione e/o aggiornamento, sulla base degli atti di indirizzo della Cabina di regia e tenendo conto dei risultati dell'attività di animazione e partecipazione degli *stakeholder*.

Complessivamente, l'Area Programmazione e Realizzazione della Strategia Territoriale svolge un ruolo fondamentale nell'orientare e promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio, lavorando per definire obiettivi strategici, analizzare bisogni, progettare interventi, coordinare il partenariato e garantire l'efficacia delle azioni previste. Essa è organizzata in tre Uffici, tra loro strutturalmente autonomi: l'Ufficio per la Elaborazione della ST e l'Ufficio per la Selezione e Realizzazione ed Ufficio Audit e Monitoraggio degli Interventi.

1. Ufficio per la elaborazione della Strategia Territoriale

E' competente a costruire e redigere la ST, ed eventualmente ad implementarla ed aggiornarla, supportando la Giunta ed il Consiglio dell'Unione. Questi processi implicano l'analisi approfondita delle caratteristiche dei territori, delle sue esigenze e delle sue potenzialità, al fine di definire gli obiettivi a lungo termine e le azioni concrete necessarie per raggiungerli. A tal fine, l'ufficio svolge attività di analisi del contesto e guida il percorso di animazione del territorio e di consultazione del partenariato istituzionale ed economico-sociale, di concerto con l'ufficio per la comunicazione istituzionale.

La fase di *design* della strategia territoriale permette di definire gli strumenti, i programmi e le azioni specifiche che costituiranno il piano di attuazione della strategia. Questo processo richiede una pianificazione attenta e una valutazione delle opzioni disponibili,

allo scopo di sviluppare un quadro strategico efficace ed efficiente che possa guidare l'azione e favorire lo sviluppo sostenibile del territorio. L'Ufficio, pertanto, si occupa dell'analisi preliminare dei documenti di programmazione degli enti che comprende lo studio e la valutazione dei singoli documenti programmatici e la selezione degli interventi in essere coerenti e complementari agli obiettivi tematici della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027. Questo permette di identificare possibili sinergie, definire modalità di collaborazione e garantire la coerenza degli interventi con la strategia territoriale, evitando eventuali sovrapposizioni.

Tra le altre attività previste, l'ufficio persegue lo *scouting* delle opportunità di finanziamento. Questo comporta la ricerca e l'individuazione di programmi, fondi e altre fonti di finanziamento disponibili a livello locale, regionale, nazionale o internazionale. L'obiettivo è quello di identificare le opportunità di finanziamento rilevanti per la Strategia Territoriale e di fornire supporto nella preparazione di proposte e progetti che possano accedere a tali risorse.

2. Ufficio per la selezione e realizzazione degli interventi

Ha la responsabilità specifica della verifica di ammissibilità e coerenza degli interventi proposti dagli enti e dall'Unione con la Strategia Territoriale, nel rispetto di criteri e parametri stabiliti dall'Autorità di Gestione. Questo processo assicura che le azioni e i progetti pianificati e successivamente finanziati siano in linea con gli obiettivi strategici e gli indirizzi definiti dalla strategia territoriale stessa. In tal modo, si garantisce un'attuazione coerente e efficace della strategia, evitando deviazioni o interventi che possano comprometterne la coerenza complessiva. Tra le competenze dell'ufficio rientra anche il supporto nella predisposizione delle schede e delle domande di finanziamento per gli enti dell'Unione.

Il personale assegnato a tale ufficio non può contestualmente fare parte dell'ufficio per l'elaborazione delle strategie.

3. Ufficio Monitoraggio ed *Audit*

L'Ufficio Monitoraggio ed Audit svolge un ruolo cruciale nella supervisione e valutazione dell'attuazione della Strategia Territoriale da parte dell'Unione. Complessivamente le funzioni dell'Ufficio si concentrano sul controllo dello stato di avanzamento e di attuazione sia della strategia territoriale nel suo complesso, sia dei singoli interventi previsti, contribuendo a garantire l'efficacia,

l'efficienza e la sostenibilità delle azioni intraprese, al fine di promuovere uno sviluppo coerente e armonioso per la comunità. Detto ufficio si occuperà sia del controllo dello stato di attuazione della ST monitorando andamento dell'attività, e lo stato di attuazione dei singoli interventi della ST trasmettendo alla Cabina di regia una relazione semestrale sullo stato dell'attività. Detto ufficio si occuperà altresì dell'elaborazione, analisi e monitoraggio degli indicatori di impatto correlati alla ST per valutare il valore pubblico generato dai singoli interventi.

Area Economico finanziaria

Quest'area si occuperà di predisporre ogni anno un quadro finanziario in previsione e a consuntivo dei fondi gestiti dall'Unione dei Comuni.

Provvederà a gestire la contabilità di tutti i fondi dell'Unione. Provvederà a gestire dal punto di vista giuridico che economico il personale dell'Unione dei comuni.

Sarà composta da un solo ufficio ragioneria/personale che espletterà tutte le funzioni indicata nell'all. B.

PIANO ORGANIZZATIVO UNIONE DEI COMUNI

Premessa

Nel Piano organizzativo sono individuate le figure professionali necessarie al funzionamento dell'Unione e al disimpegno di tutte le competenze declinate nel funzionigramma, rappresentando una sorta di dotazione organica dell'Unione la cui piena implementazione potrà essere garantita a regime solo dopo la fase di verifica di ammissibilità dell'Autorità Urbana.

Nella fase preliminare finalizzata alla redazione, approvazione e presentazione della Strategia Territoriale, le funzioni individuate e assegnate all'Ufficio nell'organigramma vengono svolte da personale individuato, come referente, dai comuni della coalizione, i quali sono distaccati all'Ufficio comune, in coerenza alle previsioni di cui all'art. 30, comma 4, del d.lgs. 267 del 2000, anche part-time, nell'ottica di coniugare efficienza dei processi ed economicità della gestione.

Per il funzionamento dell'Unione, nelle more dell'approvazione di uno specifico disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune che ha la Presidenza, nonché le disposizioni di altri regolamenti del comune dello stesso Ente che dovessero essere necessarie a stabilire procedure, tempi e modalità di attuazione di competenze gestionali.

Si rinvia ad una successiva revisione del presente Piano la disciplina dei criteri per il riconoscimento da parte dei comuni convenzionati

di specifiche voci del salario accessorio a favore del personale distaccato all'Unione.
Vedasi all. B per l'organigramma e funzionigramma Unione dei comuni Paternò - Ragalna.

Servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico

L'Ufficio potrà avvalersi di servizi di assistenza tecnica nell'esercizio delle proprie funzioni, con riferimento alle attività organizzate dalla regione Siciliana- Dipartimento Regionale della Programmazione. Esso potrà far ricorso, altresì, previa deliberazione autorizzativa della Giunta dell'Unione di esperti e consulenti a supporto dell'attività, soprattutto per quanto riguarda la redazione della ST e la selezione degli interventi.

Gli incarichi di consulenza potranno essere conferiti, nel rispetto dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e previa acquisizione del parere preventivo del Collegio dei revisori dei conti del Comune capofila, trasmissione degli atti alla sezione Regionale di controllo della Corte dei conti per il controllo successivo sulla gestione, in coerenza con le *Linee guida* approvate con deliberazione della sezione n. 71/2023. Il programma delle consulenze specialistiche sarà inserito in una successiva revisione del Piano organizzativo, ed aggiornato a cadenza annuale.