



# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO NELLA FUNZIONE DI GIUNTA PROVINCIALE

Seduta del giorno 29/06/2012 N° 150

*1.E.*  
*[Signature]*

### OGGETTO

Modifica al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Libero Consorzio Comunale di Siracusa approvato con deliberazione n.12 del 30-09-16 e ss.mm.ii.

#### SEGRETARIO GENERALE

#### INTERVENTO

Somma stanziata	€.	_____
Aumentate	€.	_____
Diminuite	€.	_____
Somma disponibile	€.	_____
Somme già impegnate, liquidate o pagate	€.	_____
Somma impegnata/liquidata con la presente	€.	_____
Rimanenza disp.	€.	_____

Segretario Generale  
( Avv. Francesca Ganci )

Impegno annotato al n. \_\_\_\_\_ del registro cronologico degli impegni.

Ai sensi del comma 5 dell'art.55 della L.142/90, nel testo modificato con la L.127/97

#### SI ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa, come sopra impegnata col presente atto.

Il Capo del III Settore

L'anno duemiladiciasette addì ventinove del mese di Giugno.....nel Palazzo della Provincia Regionale oggi Libero Consorzio Comunale, Via Roma , il Commissario Straordinario dott. Giovanni Arnone, assistito dal Segretario Generale Avv. Francesca Ganci

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ha assunto la seguente deliberazione

*[Signature]*

## IL SEGRETARIO GENERALE

### “Premesso che:

- con provvedimento del Commissario Straordinario n 12 del 30-09-2016 è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Libero Consorzio Comunale di Siracusa;
- con successivi provvedimenti n.17 del 13-01-2017, n.75 del 22-03-17 e n.101 del 26-04-2017 del Commissario Straordinario sono state apportate modifiche alla struttura organizzativa;
- l'art. 6, comma 3, del Dlgs n.165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche possono procedere alla ridefinizione degli uffici nel rispetto dei criteri generali di organizzazione definiti nell'art. 2 dello stesso decreto, tra i quali, in particolare il principio di piena flessibilità e funzionalità delle strutture rispetto agli obiettivi posti ed alle competenze attribuite;
- l'ordinamento degli Enti Locali riconosce alle amministrazioni pubbliche piena autonomia normativa ed organizzativa, in materia di organizzazione degli uffici, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**Ritenuto**, per la migliore funzionalità di alcuni Settori dover apportare ulteriori correttivi ai contenuti del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi;

**Ritenuto** dover provvedere all'esatto collocamento di un servizio nell'organigramma **allegato B)** al presente atto, al fine di garantire la migliore azione amministrativa dell'Ente, ed in particolare: il **3° Servizio** "*Finanziamenti esterni e relativi adempimenti*" del **7° Settore** "*Appalti*" viene interamente trasferito al **9° Settore** "*Manutenzione patrimoniale*" quale **3° Servizio**;

**Considerato** che nell'espletamento delle sue funzioni il Segretario Generale è coordinato di n. 3 dipendenti di cat. B la cui gestione è in capo al Vice Segretario Generale e che risulta più rispondente alla migliore funzionalità del Servizio porre in capo al Segretario Generale stesso, la gestione giuridica delle predette unità la cui gestione economica è posta a capo del I Settore-"*Affari Generali e Partecipate*";

**Richiamato** il Dlgs 165/2001 agli art. 5 c.1 e 2 c.1 ai sensi del quale le Amministrazioni nell'assumere in piena autonomia le proprie determinazioni organizzative, individuano gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

**Dare atto** che alle OO.SS. di categoria per il personale non dirigenziale e alle RSU aziendali verrà data informazione della presente proposta ad intervenuta approvazione;

**Visto** il D.lgs. n. 267/2000;

**Visto** il D.lgs n.165/2001;

**Visto** il D.lgs. n. 150/2009;

**Visto** il ROUS nel testo vigente

### PROPONE DI DELIBERARE

Per le ragioni espresse nella parte motiva:

- di modificare la collocazione del **3° Servizio** "*Finanziamenti esterni e relativi adempimenti*" del **7° Settore** "*Appalti*" trasferendo lo stesso presso il **9° Settore**

*"Manutenzione patrimoniale" quale 3° Servizio con la medesima denominazione "Finanziamenti esterni e relativi adempimenti"*

- di modificare conseguentemente l'organigramma, che si allega al presente atto sotto la lettera B);
- di modificare l'art. 16 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi aggiungendo dopo il c.4 il seguente comma 5: **"Al Segretario Generale spetta la gestione giuridica del personale che lo coadiuva; la gestione economica spetta al capo del I Settore - Affari Generali e Partecipate"**;
- di stabilire che il nuovo assetto della struttura organizzativa diverrà operativo con decorrenza ad intervenuta esecutività del presente atto;

**VISTO :**

- L'art. 39 del ROUS *"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge n.174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"*;
- il seguente parere di regolarità tecnico amministrativa, espresso ai sensi dell'art. 53, comma I della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91 e modificato con l'art. 12 della L. R. n.30 del 23.12.2000;

*"Si esprime parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa"*

**Il Segretario Generale**  
(Avv. Francesca Ganci)

**VISTO** l'art. 39 del ROUS *"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge n.174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"*;

*"Si esprime parere favorevole di regolarità contabile"*

**Il Capo del III Settore**  
(Dott. Antonio Trabucchio)

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visti :

- il parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole reso dal Segretario Generale Avv. Francesca Ganci ;
- il parere di regolarità contabile favorevole, reso dal Capo del III°Settore ;

**Ritenuto** di provvedere in proposito, in accoglimento della suddetta proposta;

**DELIBERA**

di approvare la proposta del Segretario Generale meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito

**DELIBERA**

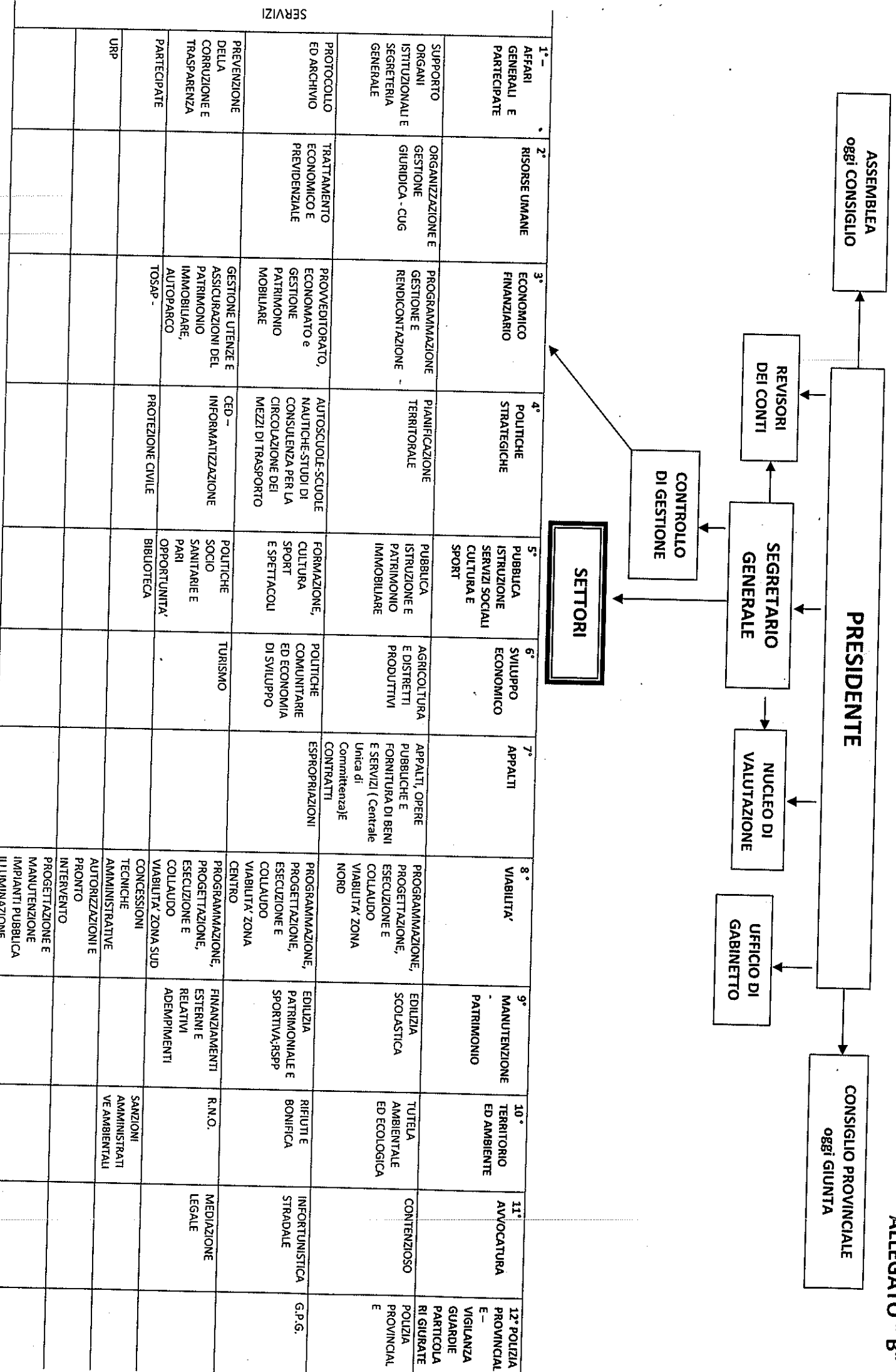
di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.

**REGOLAMENTO**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**  
**DEL**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE**  
**DI**  
**SIRACUSA**

Approvato con deliberazione n.12 del 30-09-2016 del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale, modificato con deliberazione n.17 del 13-01-2017, con deliberazione nella funzione di Giunta Provinciale n.75 del 22-03-17, con deliberazione n.101 del 26-04-17 e con deliberazione n.150 del 28/06/2017

**Articolo 16**  
***Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale provvede ai compiti ed alle incombenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Svolge attività di consulenza all'interno dell'amministrazione al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico e della trasparenza. In particolare:
  - a) collabora, fornendo assistenza giuridico-amministrativa, con gli organi di governo dell'ente e con le unità organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione del libero consorzio nel perseguimento degli indirizzi, direttive ed obiettivi espressi dai competenti organi dell'amministrazione;
  - c) partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea e ne cura la verbalizzazione;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla normativa vigente, dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente ;
  - e) roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - f) esercita i controlli previsti dalla legge e disciplinati dai relativi regolamenti del Consorzio .
3. Nel caso in cui i procedimenti dell'Ente debbano essere conclusi direttamente dal Responsabile degli Uffici e dei Servizi o nel caso di inattivazione da parte di quest'ultimo sui procedimenti delegati ai propri dipendenti, sarà il Segretario Generale ad attivare il procedimento sostitutivo.
4. Il Segretario Generale, nell'espletamento delle sue funzioni, è coadiuvato dal Vicesegretario che lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.
5. **Al Segretario Generale spetta la gestione giuridica del personale che lo coadiuva; la gestione economica spetta al capo del I Settore "Affari Generali e Partecipate"**



1° - AFFARI GENERALI E PARTECIPATE	2° - RISORSE UMANE	3° - ECONOMICO FINANZIARIO	4° - POLITICHE STRATEGICHE	5° - PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT	6° - SVILUPPO ECONOMICO	7° - APPALTI	8° - VIABILITA'	9° - MANUTENZIONE PATRIMONIO	10° - TERRITORIO ED AMBIENTE	11° - AVVOCATURA	12° - POLIZIA PROVINCIALE E - VIGILANZA GUARDIE PARTICOLARI PROVINCIALI
SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG	PROGRAMMAZIONE GESTIONE E RENDICONTAZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	AGRICOLTURA E DISTRETTI PRODUTTIVI	APPALTI, OPERE PUBBLICHE E FORNITURA DI BENI E SERVIZI ( Centrale Unica di Committenze) CONTRATTI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA NORD	EDILIZIA SCOLASTICA	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA	CONTENZIOSO	POLIZIA PROVINCIALI E
PROTOCOLLO ED ARCHIVIO	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	PROVVEDIMENTI, ECONOMATO e GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE	AUTOSCUOLE-SCUOLE NAUTICHE-STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	FORMAZIONE, CULTURA SPORT E SPETTACOLI	POLITICHE COMUNITARIE ED ECONOMIA DI SVILUPPO	ESPROPRIAZIONI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA CENTRO	EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA-RSPP	RIFIUTI E BONIFICA	INFORTUNISTICA STRADALE	G.P.G.
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA		GESTIONE UTENZE E ASSISTENZIALI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, AUTOPARCO TOSAP -	CEI - INFORMATIZZAZIONE	POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITA' BIBLIOTECA	TURISMO	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA SUD	FINANZIAMENTI ESTERNI E RELATIVI ADEMPIMENTI	R.N.O.	MEDIAZIONE LEGALE		
URP			PROTEZIONE CIVILE			CONCESSIONI TECNICHE AMMINISTRATIVE	SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI				

SERVIZI

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Giovanni Arnone

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Francesca Ganci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line

Dal..... 30 GIU. 2017 ..... al..... 14 LUG. 2017

Col n..... del Reg. pubblicazioni .

L'addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°.....

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è stata affissa e pubblicata all'Albo Pretorio on line dal .....

al ..... e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li .....

Addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 29/06/2017 Per:

Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R.n.44/91 e s.m.i.;

Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 comma 2 della L.R. n.44/91 e s.m.i.;

Siracusa, li.

29/06/2017



Il Segretario Generale