



# CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Deliberazione del Consiglio Comunale N. 75 del 28/12/2023

OGGETTO:

Revisione della Convenzione Rubricata Area SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro.

L'anno duemilaventitré, il giorno ventotto del mese di Dicembre alle ore 10:00 e segg., presso l'Aula Consiliare del Centro Polivalente di via Cap. Mag. S. Battaglia, in seduta ordinaria, risultano presenti all'appello i signori:

n.d.	COGNOME E NOME	presente	assente
1	GENOVESE SALVATORE	x	
2	LA ROSA SALVATORE	x	
3	BRUNNO LORENA	x	
4	REGOLO NUNZIATINA	x	
5	DI SALVO VITO MICHAEL ALEX	x	
6	FRANCO SEBASTIANO		x
7	PEZZINO ALFREDO	x	
8	MANDOLFO ROBERTO	x	
9	BROGNA SABRINA		x
10	SALANITRO VALERIA	x	
11	CARNAZZO GIUSEPPE	x	
12	MANGIAMELI CARMELO	x	
13	ANDRONACO SILVANA	x	
14	TURCO FRANCESCO		x
15	TOSCANO LUIGI		x
16	CONDORELLI GIOVANNI ANTONINO		x

Assume la Presidenza il **Sig. GIUSEPPE CARNAZZO** nella sua qualità di Presidente

Partecipa il Segretario Generale **Dott. DANIELE GIAMPORCARO**

Il Presidente indica che è stata presentata stamattina una proposta avente ad oggetto: "Revisione della Convenzione Rubricata Area SIRU Augusta e sistemi locali del lavoro".

Pertanto invita il Consiglio comunale a votare l'inserimento di tale proposta all'O.d.g. per la successiva discussione e votazione.

L'inserimento della proposta all'o.d.g. viene approvato all'unanimità.

Il Sindaco illustra il punto in esame.

Il Presidente pone ai voti la proposta:

Approvata all'unanimità.

Si pone ai voti il conferimento all'atto dell'immediata esecutività:

Approvata all'unanimità

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta depositata agli atti;

VISTO l'esito favorevole della votazione;

### **DELIBERA**

1) Di approvare la proposta nel testo allegato, avente ad oggetto: "Revisione della Convenzione Rubricata Area SIRU Augusta e sistemi locali del lavoro".

2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Chiede la parola il Sindaco per ringraziare il Consiglio per i numerosi nuovi regolamenti che sono stati approvati e che qualificano la funzione che il Consiglio comunale è chiamato a svolgere. Augura Buon Anno a tutta la comunità.

Il Presidente si associa agli auguri di Buon Anno del Sindaco.

In assenza di ulteriori punti, il Presidente dichiara conclusa la seduta alle ore 11:25.

Letta, approvata e sottoscritta.

**IL CONSIGLIERE ANZIANO  
SIG. SALVATORE GENOVESE**

**IL PRESIDENTE  
SIG. GIUSEPPE CARNAZZO**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO**

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

Il Segretario del Comune

**CERTIFICA**

su conforme relazione del Messo Comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Lì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. DANIELE GIAMPORCARO**

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



# CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

\*\*\*\*\*

## Proposta di deliberazione del Consiglio comunale

OGGETTO: REVISIONE DELLA CONVENZIONE RUBRICATA AREA SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO.

### PARERI

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Li. 27/12/2023

il Responsabile dell'Area

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario \_\_\_\_\_

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li. 27/12/2023

il Responsabile dell'Area Finanziaria

Allegata alla delibera di Consiglio comunale

n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## IL SINDACO

### VISTI:

- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al fondo di coesione;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili ai diversi fondi comunitari ed in particolare al FESR e all'FSE plus;
- l'Accordo di Partenariato 2021-2027 approvato con decisione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 dalla Commissione Europea;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.131 del 23 marzo 2022 *“Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR, CTE e assetti per le politiche territoriali – Apprezzamento”* relativa al Documento Strategico Regionale (DSR) del Programma regionale FESR 2021-2027 (PR);

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.199 del 14 aprile 2022 *“Programma Regionale FESR 2021/2027. Apprezzamento prima versione”* relativa alla prima versione del PR FESR 2021-2027 per la successiva notifica alla Commissione Europea e che è in corso il negoziato che porterà ad approvare il programma;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n. 519 del 20 settembre 2022 *“Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027. Testo integrato per l'avvio della procedura preliminare all'adozione da parte della Commissione Europea”* che ha apprezzato il testo integrato del PR FESR 2021-2027, il documento metodologico di accompagnamento e il *“Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027”*;

**VISTA** la decisione della Commissione Europea C (2022) N.9366 del 08 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI 2021IT16RFPR016;

**VISTO** il decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana nr. 1258 del 21 dicembre 2022 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa tra i Sindaci dei comuni dell'Area Urbana/Territoriale e il documento *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027”*;

**CONSIDERATO** che il Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027 contiene l'individuazione dell'area Territoriale denominata **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** con la seguente perimetrazione: Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo e Sortino;

**CONSIDERATO** che la Strategia del Programma Regionale FESR 2021-2027 è finalizzata a disegnare una programmazione quanto più efficace e rispondente ai fabbisogni e alle sfide espresse dal territorio siciliano sulla base di una rilettura della geografia dei processi di densificazione e di dispersione e dell'analisi dei flussi che ha condotto all'individuazione di aree caratterizzate da elevata omogeneità interna in relazione ai fenomeni economici e demografici e ai cambiamenti sociali;

**CONSIDERATO** che la Regione Siciliana ha destinato alle politiche territoriali ingenti risorse di provenienza comunitaria per lo sviluppo delle Aree Urbane e non Urbane;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 riconosce alle SIRU il ruolo di Organismo Intermedio cui delegare le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, comma 5, del Regolamento (UE) 1060/2021;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 apprezzato dalla Giunta di Governo prevede tra l'altro che le *“coalizioni di comuni incluse nei Sistemi Intercomunali di rango urbano – SIRU (8 sistemi per 123 comuni) e nelle isole minori siciliane (8 comuni, parte della 73° AI nazionale), potranno trovare opportunità di finanziamento nel PR attraverso uno specifico approccio territoriale al di fuori dell'Obiettivo Strategico 5. Tuttavia, qualora alcune coalizioni risultino provviste di ST conformi all'art. 29 Reg. UE 2021/1060 e di adeguato modello di gestione attuativa, a valle di apposita verifica dell'AdG e di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, potranno essere inserite nell'ambito della Priorità 6 attraverso una modifica del PR”*;

**CONSIDERATO** che con D.D.G. n.1258 del 21 dicembre 2022 sono stati approvati gli *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027”* da cui si evince espressamente che i Comuni delle SIRU si dovranno formalmente costituire mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, come recepito dalla normativa regionale, e dovranno individuare, inoltre, un Ufficio Comune cui affidare, almeno le funzioni di programmazione della strategia e di selezione delle operazioni e la relativa organizzazione gestionale – le coalizioni territoriali assumeranno il ruolo di Autorità Territoriali con riferimento alle ST delle 11 AI (Obiettivo Specifico 5.1).

**TENUTO CONTO** del fatto che il complesso intervento pubblico in ogni area-progetto viene definito dopo l'elaborazione del documento di *“Strategia territoriale”* contenente i fattori di coesione che motivano la perimetrazione dell'area, le condizioni iniziali dell'area progetto, le tendenze in atto, gli obiettivi per provocare il *“cambiamento”*, il relativo elenco delle operazioni selezionate e gli indicatori;

**TENUTO CONTO**, altresì, che la Regione Siciliana – Dipartimento della Programmazione – ha avviato un processo di ascolto e confronto, con il territorio organizzando delle apposite riunioni con i Sindaci dei Comuni delle aree individuate della Regione con il Documento Strategico Regionale (DSR) del PR FESR 2021-2027 ed in particolare con l'Area di *“SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro”* costituita dai Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo, Sortino;

**PRESO ATTO** dello schema di protocollo d'intesa, approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, i cui contenuti riguardano la manifestazione della volontà dei Comuni sottoscrittori di adottare una disciplina comune e una aggregazione territoriale per l'attuazione territoriale della politica unitaria di coesione 2021/2027 della Regione Siciliana;

**CONSIDERATO** che i Sindaci dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa mediante il quale i sottoscrittori assumono i seguenti impegni:

1. formalizzare il soggetto aggregativo della coalizione territoriale SIRU ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. 267/2000 al fine di garantire la piena rappresentatività della coalizione anche nelle scelte di carattere programmatico e strategico lungo tutto il ciclo di programmazione 2021/2027;
2. individuare il Comune di Augusta quale soggetto capofila dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
3. costituire l'Ufficio Comune della SIRU – comprensivo di organigramma e funzionigramma – che svolgerà le funzioni di programmazione della ST, di selezione delle operazioni nonché di gestione del programma e monitoraggio delle operazioni nella qualità di Organismo Intermedio;
4. elaborare la Strategia di Sviluppo dell'Area, sulla base del documento di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere su PR FESR 2021/2027 da approvare da parte del rispettivo organo competente della SIRU;
5. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità, di natura

finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate;

6. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'intesa per la delega di funzioni di gestione, monitoraggio e controllo con l'AdG del PR FESR 2021/2027;

**CONSIDERATO** che ai fini di cui al punto precedente, e in osservanza agli "Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021/2027" e ai documenti di programmazione sopra citati, è posta come livello minimo necessario la gestione associata a mezzo di Convenzione, definita ai sensi dell'Art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), la programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;

**RILEVATO** che il Sindaco del Comune di Augusta, Comune Capofila, con nota acquisita al protocollo gen.le dell'Ente al n. 25741 del 05/12/2023, ha trasmesso il verbale dell'assemblea ordinaria del 4 Dicembre 2023, invitando gli Enti Locali aderenti a provvedere alla revisione della Convenzione così come richiesto dalla Regione Siciliana ed approvato in seno alla prefata assemblea;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14/E con la quale la Giunta ha approvato la modifica della Convenzione del S.I.R.U. così come revisionata dalla Regione Siciliana e approvata nell'Assemblea del 4.12.2023, demandando per competenza l'adozione del provvedimento in via definitiva al Consiglio Comunale

#### **PROPONE**

1. DI STABILIRE che le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente provvedimento e si intendono integralmente richiamati;
2. DI APPROVARE la modifica della Convenzione del S.I.R.U. così come revisionata dalla Regione Siciliana e approvata nell'Assemblea del 4.12.2023, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/1991. -

IL SINDACO

Dott. Giuseppe Stefio





# *Città di Carlentini*

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*



*Ufficio di Gabinetto del Sindaco*

**Al Sindaco del Comune di Augusta  
Dott. Giuseppe Di Mare**

**Oggetto: SIRU AUGUSTA – Riscontro Vs. Nota Prot. N. 77747/PEC del 27/11/2023.**

In riferimento alla Vs Nota di cui in oggetto, introitata al protocollo generale n.25741 del 05/12/2023, si comunica che, i referenti dell'Ufficio Comune, in quota allo scrivente Ente sono i sotto indicati dipendenti:

- dott. Carmelo Sferro - Area Amministrativa
- arch. Salvatore Palermo - Area Tecnica

L'occasione mi è gradita per porgere cordiali saluti.



**Il Sindaco  
Dott. Giuseppe Stefio**







**Da:** <posta-certificata@pec.aruba.it>

**A:** <sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it>

**Data:** 13/12/2023 10:11

 daticert.xml (~1013 B)  postacert.eml (~66 KB)  Riscontro nota.pdf (~46 KB)  smime.p7s (~8 KB)

**Mittente** <sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it>

**Destinatario** <protocollocomunedlaugusta@pointpec.it>

**Data** 13/12/2023 10:11

Si trasmette, in allegato, quanto in oggetto.

Cordiali saluti

La Segreteria del Sindaco



Repubblica Italiana  
Regione Siciliana



**CITTA' DI AUGUSTA**  
**GABINETTO**

PROT. N. \_\_\_\_\_ / PEC

Preg.mo Sindaco del Comune di Carlentini

**Sig. Giuseppe Stefio**

[sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it)

[sindaco.carlentini@comune.carlentini.sr.it](mailto:sindaco.carlentini@comune.carlentini.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Cassaro

**Avv. Mirella Garro**

[sindaco.cassaro@pec.it](mailto:sindaco.cassaro@pec.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Ferla

**Avv. Michelangelo Giansiracusa**

[protocollo@pec.comune.ferla.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.ferla.sr.it)

[sindaco@pec.comune.ferla.sr.it](mailto:sindaco@pec.comune.ferla.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Francofonte

**Dott. Arch. Daniele Nunzio Lentini**

[segreteria.sindaco@pec.comune.francofonte.sr.it](mailto:segreteria.sindaco@pec.comune.francofonte.sr.it)

[protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Lentini

**Avv. Rosario Lo Faro**

[protocollo@pec.comune.lentini.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.lentini.sr.it)

[segreteriasindaco@pec.comune.lentini.sr.it](mailto:segreteriasindaco@pec.comune.lentini.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Melilli

**On. Giuseppe Carta**

[protocollo@pec.comune.melilli.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Priolo Gargallo

**On. Pippo Giannii**

[ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Sortino

**Sig. Vincenzo Parlato**

[protocollo@pec.comune.sortino.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it)



OGGETTO: SIRU AUGUSTA – Convocazione Tavolo Tecnico del 04 dicembre 2023 –  
Ore 12:00, per la revisione della Convenzione rubricata “AREA “SIRU  
AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO””.

*Pregiatissimi Colleghi,*

con la presente si invitano le SS.VV., a partecipare al Tavolo Tecnico, convocato per **lunedì 04 dicembre 2023, alle ore 12:00**, presso il Salone di Rappresentanza “*Rocco Chinnici*” di questo Palazzo di Città, sito in Via Principe Umberto, n. 89, finalizzato alla revisione della Convenzione rubricata “AREA “SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO””.

Per coloro che fossero impossibilitati a presenziare, si trasmette il link per il relativo collegamento on line, tramite piattaforma ZOOM:

Entra nella riunione in Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/85040055916?pwd=bWg1L3dEMDFKUUpFcUVJVU9jS204dz09>

ID riunione: 850 4005 5916

Codice d’accesso: 157702

Attesa l’importanza dell’incontro, si raccomanda vivamente di garantire la personale presenza o, qualora impossibilitati, di un Vs. delegato.

*Augusta, lì 27 novembre 2023*

*IN RAPPRESENTANZA DELL'AREA SIRU  
F.to IL SINDACO DI AUGUSTA  
Dott. Giuseppe DI MARE*

*D.T.V.*



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIA

COMUNE DI AUGUSTA

CONVENZIONE

AREA "SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO"

(Art 30 Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 267/2000, come recepito dalla Regione Siciliana)

L'anno duemilaventitrè, il giorno..... del mese....., presso la  
sede municipale del Comune di Augusta

TRA

- il **Comune di Augusta** rappresentato dal Dott. Giuseppe Di Mare il quale interviene nel  
presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla  
sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Carlentini** rappresentato dal dott.  
..... il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Cassaro** rappresentato dal dott.  
..... il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzata alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Ferla** rappresentato dal dott.





\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Francofonte** rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Lentini** rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Melilli** rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Priolo Gargallo** rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Commissario Straordinario del Comune suddetto, autorizzato alla  
sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;



- il **Comune** di **Sortino** rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione

del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....

del.....

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al fondo di coesione;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

recante le disposizioni comuni applicabili ai diversi fondi comunitari ed in particolare al FESR e all'FSE

plus;

**VISTO** l'Accordo di Partenariato 2021-2027 approvato con decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022

dalla Commissione Europea;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.131 del 23 marzo 2022

*"Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR , CTE e assetti per le politiche territoriali –*

*Apprezzamento"* relativa al Documento Strategico Regionale (DSR) del Programma regionale FESR

2021-2027 (PR);

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.199 del 14 aprile 2022 *"Programma*

*Regionale FESR 2021/2027. Apprezzamento prima versione"* relativa alla prima versione del PR FESR

2021-2027 per la successiva notifica alla Commissione Europea e che è in corso il negoziato che porterà

ad approvare il programma;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n. 519 del 20 settembre 2022

*"Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027. Testo integrato per l'avvio della procedura preliminare*

*all'adozione da parte della Commissione Europea"* che ha apprezzato il testo integrato del PR FESR

2021-2027, il documento metodologico di accompagnamento e il *"Quadro unitario delle politiche*



*territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027”;*

**VISTA** la decisione della Commissione Europa C (2022) N.9366 del 08 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI 2021IT16RFPR016.;

**VISTO** il decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana nr. 1258 del 21 dicembre 2022 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa tra i Sindaci dei comuni dell'Area Urbana/Territoriale e il documento *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027”;*

**CONSIDERATO** che il Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027 contiene l'individuazione dell'area Territoriale denominata **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** con la seguente perimetrazione: Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo e Sortino;

**CONSIDERATO** che la Strategia del Programma Regionale FESR 2021-2027 è finalizzata a disegnare una programmazione quanto più efficace e rispondente ai fabbisogni e alle sfide espresse dal territorio siciliano sulla base di una rilettura della geografia dei processi di densificazione e di dispersione e dell'analisi dei flussi che ha condotto all'individuazione di aree caratterizzate da elevata omogeneità interna in relazione ai fenomeni economici e demografici e ai cambiamenti sociali;

**CONSIDERATO** che la Regione Siciliana ha destinato alle politiche territoriali ingenti risorse di provenienza comunitaria per lo sviluppo delle Aree Urbane e non Urbane;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 riconosce alle SIRU il ruolo di Organismo Intermedio cui delegare le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, comma 5, del Regolamento (UE) 1060/2021;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 apprezzato dalla Giunta di Governo prevede tra l'altro che le *“coalizioni di comuni incluse nei Sistemi Intercomunali di rango urbano – SIRU (8 sistemi per 123 comuni) e nelle isole minori siciliane (8 comuni, parte della 73° AI nazionale),*



potranno trovare opportunità di finanziamento nel PR attraverso uno specifico approccio territoriale al di fuori dell'Obiettivo Strategico 5. Tuttavia, qualora alcune coalizioni risultino provviste di ST conformi all'art. 29 Reg. UE 2021/1060 e di adeguato modello di gestione attuativa, a valle di apposita verifica dell'AdG e di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, potranno essere inserite nell'ambito della Priorità 6 attraverso una modifica del PR";

**CONSIDERATO** che con D.D.G. n.1258 del 21 dicembre 2022 sono stati approvati gli "Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027" da cui si evince espressamente che i Comuni delle SIRU si dovranno formalmente costituire mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, come recepito dalla normativa regionale, e dovranno individuare, inoltre, un Ufficio Comune cui affidare, almeno le funzioni di programmazione della strategia e di selezione delle operazioni e la relativa organizzazione gestionale – le coalizioni territoriali assumeranno il ruolo di Autorità Territoriali con riferimento alle ST delle 11 AI (Obiettivo Specifico 5.1).

**TENUTO CONTO** del fatto che il complesso intervento pubblico in ogni area-progetto viene definito dopo l'elaborazione del documento di "Strategia territoriale" contenente i fattori di coesione che motivano la perimetrazione dell'area, le condizioni iniziali dell'area progetto, le tendenze in atto, gli obiettivi per provocare il "cambiamento", il relativo elenco delle operazioni selezionate e gli indicatori;

**TENUTO CONTO** che la Regione Siciliana – Dipartimento della Programmazione – ha avviato un processo di ascolto e confronto, con il territorio organizzando delle apposite riunioni con i Sindaci dei Comuni delle aree individuate della Regione con il Documento Strategico Regionale (DSR) del PR FESR 2021-2027 ed in particolare con l'Area di "SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro" costituita dai Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo, Sortino;

**TENUTO CONTO** dello schema di protocollo d'intesa, approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, i cui contenuti riguardano la manifestazione della volontà dei





Comuni sottoscrittori di adottare una disciplina comune e una aggregazione territoriale per l'attuazione territoriale della politica unitaria di coesione 2021/2027 della Regione Siciliana;

**CONSIDERATO** che i Sindaci dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa mediante il quale i sottoscrittori assumono i seguenti impegni:

1. formalizzare il soggetto aggregativo della coalizione territoriale SIRU ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. 267/2000 al fine di garantire la piena rappresentatività della coalizione anche nelle scelte di carattere programmatico e strategico lungo tutto il ciclo di programmazione 2021/2027;
2. individuare il Comune di Augusta quale soggetto capofila dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
3. costituire l'Ufficio Comune della SIRU – comprensivo di organigramma e funzionigramma – che svolgerà le funzioni di programmazione della ST, di selezione delle operazioni nonché di gestione del programma e monitoraggio delle operazioni nella qualità di Organismo Intermedio;
4. elaborare la Strategia di Sviluppo dell'Area, sulla base del documento di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere su PR FESR 2021/2027 da approvare da parte del rispettivo organo competente della SIRU;
5. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità, di natura finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate;
6. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'intesa per la delega di funzioni di gestione, monitoraggio e controllo con l'AdG del PR FESR 2021/2027;

**CONSIDERATO** che ai fini di cui al punto precedente, e in osservanza agli *"Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR*



FESR 2021/2027" e ai documenti di programmazione sopra citati, è posta come livello minimo necessario

la gestione associata a mezzo di Convenzione, definita ai sensi dell'Art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000

(TUEL), la programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi**

**Locali del Lavoro;**

tutto ciò premesso e considerato, i componenti nella qualità di rappresentanti legali dei rispettivi Enti

Locali, autorizzati ad intervenire in seguito alle delibere di Consiglio Comunale infra riportate, con la

partecipazione del Segretario Generale del Comune di Augusta la cui presenza è richiesta ai sensi

dell'Art. 97, comma 4, lett.c) del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) per l'autentica delle sottoscrizioni,

convengono e stipulano quanto segue:

#### **Articolo 1**

#### **PREMESSA**

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

#### **Articolo 2**

#### **OGGETTO**

**I Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo,**

**Sortino**, in aggregazione convenzionale secondo l'Art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, costituiscono la **SIRU**

**Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**, e individuano il **Sindaco del Comune di Augusta** quale unico

rappresentante dell'Autorità Urbana/Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**

capofila della stessa.

I Comuni sottoscrittori della presente Convenzione eserciteranno in forma associata le attività finalizzate

alla programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del**

**Lavoro.**

Ulteriori attività e funzioni potranno essere esercitate in forma associata nel prosieguo dell'attività, previa

unanime volontà di tutti gli enti facenti parte della Convenzione.



### Articolo 3

#### FINALITA'

La presente Convenzione ha la finalità di garantire la piena rappresentatività dei Comuni della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** sottoscrittori del presente atto, adottando una disciplina comune e una aggregazione territoriale per la programmazione e l'attuazione della Strategia Territoriale (ST) a valere sulla politica unitaria di coesione 2021/2027. La presente Convenzione disciplina, pertanto, la modalità di definizione della ST e delega il **Comune di Augusta** ad operare per tutti gli adempimenti necessari a garantire il raggiungimento delle finalità sopra esposte nonché a promuovere l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa fra gli Enti locali territoriali che la costituiscono.

La Convenzione contribuisce alla determinazione dei programmi degli Enti che di essa fanno parte, provvedendo alla loro specificazione ed attuazione.

La gestione associata delle funzioni relative ai settori sopra elencati è rivolta al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) istituzione dell'Autorità Territoriale costituita dai Comuni della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e rappresentata dal Sindaco del Comune di Augusta in qualità di capofila;
- b) avviare e rafforzare la rappresentatività del territorio della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e le modalità di concertazione territoriale per il tramite dell'istituzione, con la presente Convenzione, dell'Autorità Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
- c) definire, in maniera unitaria e condivisa, la Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e l'individuazione degli interventi;
- d) facilitare l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa degli Enti Locali sottoscritti mediante la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio comune che assolve anche alla funzione di coordinamento degli interventi;



e) istituire l'Organismo Intermedio per la delega delle funzioni di gestione del programma e monitoraggio da conferire da parte dell'AdG del PR FESR 2021/2027.

La presente Convenzione si prefigge, altresì, di perseguire i seguenti ulteriori obiettivi:

I. promuovere interventi volti a rafforzare il ruolo di centro erogatore di servizi avanzati, anche promuovendo gli ecosistemi dell'innovazione;

II. organizzare la mobilità interna dell'ampio territorio di riferimento della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;

III. rafforzare il tessuto produttivo locale mediante l'erogazione di investimenti e servizi per accrescere la competitività della SIRU;

IV. favorire la cura del territorio sia in termini di capacità di offrire servizi culturali e ricreativi all'interno di spazi e luoghi attrattivi, anche dal punto di vista turistico, valorizzando l'immenso patrimonio storico-culturale, presente nella SIRU, sia migliorando le condizioni di contesto ambientale e sociale in un'ottica di rigenerazione urbana;

V. promuovere e garantire la transizione ecologica e digitale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;

VI. attenuare le disuguaglianze e avviare processi integrati di Inclusione Sociale;

VII. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziati dal PR FESR 2021/2027, dal PNRR e, più in generale, dalla Politica Unitaria di Coesione.

#### **Articolo 4**

##### **Forme e modalità di coordinamento della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**

**4.1 Comune Capofila.** Il Comune capofila è promotore e coordinatore della Convenzione e si impegna a svolgere il proprio ruolo con la massima diligenza atta sia a aggiungere gli scopi dell'aggregazione sia a garantire il mantenimento dell'armonia tra gli enti in un rapporto di equa parità tra i sottoscrittori.

Il Comune capofila è individuato nel **Comune di Augusta** e, per esso, nella persona del Sindaco legale





rappresentante p.t. Esso rappresenta i Comuni associati in Autorità Territoriale, provvede alla sottoscrizione degli accordi di programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità di natura finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate.

**4.2 Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci è composta dai Sindaci, o loro delegati, dei Comuni aderenti alla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**. L'Assemblea dei Sindaci è presieduta dal Sindaco del Comune capofila, quale capofila della SIRU di Augusta. L'Assemblea dei Sindaci elegge, tra i propri componenti, il vice Presidente e il segretario dell'assemblea, a maggioranza semplice.

**4.2.1 Ruoli e funzioni dell'Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci è l'organo che, nel rispetto degli *"Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021/2027"*, e con il metodo della concertazione, sovrintende alla elaborazione e redazione della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e dei relativi progetti nonché alla definizione delle azioni volte ad assicurare l'adeguata attuazione strategica degli interventi progettuali ricadenti nel territorio della SIRU.

Compete all'Assemblea dei Sindaci:

- a) l'attività di indirizzo delle scelte strategiche afferenti il territorio della SIRU che dovrà essere conforme ai principi dei Regolamenti UE e del PO;
- b) l'esame, la definizione e l'approvazione della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro, comprensiva dell'individuazione dell'elenco dei progetti, fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori ed, in particolare, del Comune capofila;
- c) la definizione e la deliberazione del funzionigramma, dell'organigramma e del relativo piano organizzativo dell'Ufficio comune, fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori ed, in particolare, del Comune capofila;



d) la determinazione degli oneri finanziari a carico dei Comuni aderenti ripartiti in base alla densità demografica, per il funzionamento dell'Ufficio comune e per la gestione associata;

e) l'esame, la definizione e l'approvazione degli aggiornamenti, integrazioni e riprogrammazioni della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro e dei relativi progetti, fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori ed, in particolare, del Comune capofila;

f) approvazione del Sistema di Gestione e Controllo, la relativa manualistica e le piste di controllo, in conformità con i principi del Regolamento (UE) 2021/1060 e in coerenza con quanto previsto dal SIGECO e dalle procedure definite dall' AdG delegante;

g) l'approvazione dello schema di Convenzione e relativo Regolamento per l'istituzione dell'Organismo Intermedio della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro, che assumerà la funzione nell'attuazione della Strategia 2021/2027 e dei progetti in essa inseriti. Per l'approfondimento di particolari temi e/o per lo svolgimento di specifiche attività, l'Assemblea dei Sindaci può individuare e incaricare un Comune. Il Comune incaricato assume la responsabilità e svolge ogni iniziativa utile per il perseguimento dell'incarico ricevuto. Per lo svolgimento dell'attività, il Comune incaricato può servirsi di tutti gli organismi tecnici previsti dalla presente convenzione.

**4.2.2 Funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci si riunisce, di norma, presso la sede del Comune capofila o presso la sede all'uopo individuata, e si avvale di un segretario appositamente nominato per la cura della verbalizzazione.

Su richiesta del Presidente, l'Assemblea dei Sindaci può svolgersi anche in modalità telematica intendendosi con ciò la partecipazione alla seduta, da parte dei componenti, a distanza.

L'Assemblea dei Sindaci è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Augusta, che ne formula l'ordine del giorno.



L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ora e luogo della riunione, corredato dell'ordine del giorno, è trasmesso, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica certificata, a ciascun componente, all'indirizzo PEC del singolo Comune. La documentazione di corredo agli argomenti posti all'ordine del giorno è depositata presso l'Ufficio comune ed è trasmessa ai Comuni interessati in allegato all'avviso di convocazione ed all'ordine del giorno.

Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere disposta con preavviso, di norma, non inferiore alle 24 ore, con l'indicazione dei punti all'ordine del giorno.

Il Presidente è tenuto a convocare l'Assemblea dei Sindaci, in un termine non superiore a cinque giorni, qualora ne facciano richiesta almeno tre Sindaci componenti, con indicazione degli argomenti da trattare corredati dalle relative proposte.

Delle riunioni dell'Assemblea dei Sindaci deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dai componenti dell'Assemblea dei Sindaci e dal Segretario, nei termini di cui al successivo punto 4.2.4.

**4.2.3 Validità delle sedute.** Le sedute dell'Assemblea dei Sindaci sono valide, in prima convocazione, se è presente la maggioranza dei componenti che ne fanno parte.

In seconda convocazione, a distanza di almeno 24 ore dalla prima, l'Assemblea è regolarmente costituita con l'intervento di almeno tre componenti in rappresentanza di altrettanti Comuni.

Ad ogni componente dell'Assemblea dei Sindaci è attribuito un voto.

Le decisioni sono assunte con la maggioranza dei presenti e le votazioni sono rese nelle forme di legge.

L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione. Su proposta del Presidente o di ciascun componente, possono essere discussi argomenti non iscritti all'ordine del giorno qualora siano presenti e concordi tutti i componenti dell'Assemblea.

**4.2.4 Il verbale della seduta.** Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dall'Assemblea dei Sindaci. La sua redazione avviene a cura del Segretario esclusivamente in corso di seduta.



Il verbale riferisce:

1. dei presenti alla seduta;

2. dell'argomento trattato;

3. delle singole decisioni assunte, con indicazione, per ciascuna, dei voti riportati tra favorevoli, contrari e astenuti.

I verbali sono raccolti e depositati presso l'Ufficio comune a cura del Segretario, e pubblicati all'albo pretorio del Comune capofila.

#### **Articolo 5**

##### **L'Ufficio comune**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, per l'elaborazione e attuazione della Strategia Territoriale e della relativa programmazione riferita alla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**, gli Enti aderenti stabiliscono di costituire un Ufficio comune.

Al funzionamento dell'Ufficio comune si provvede mediante personale dipendente, a qualunque titolo, dei Comuni partecipanti e da questi distaccato, secondo modalità e procedure previste e dalla legge e dalla contrattazione collettiva e fatto, comunque, salvo il ricorso, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, a professionalità esterne e/o ad affidamenti di servizi di assistenza e supporto.

L'Ufficio comune ha sede presso il Comune capofila. I suoi uffici possono avere sedi operative anche in luoghi diversi purché compresi nell'ambito territoriale della SIRU e svolge tutte le attività gestionali in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Assemblea dei Sindaci, escluse la progettazione e le procedure di gara che rimangono di competenza di ciascun Comune.

L'organizzazione dell'Ufficio comune è definita sulla scorta di quanto previsto dal funzionigramma, dall'organigramma e dal relativo piano organizzativo deliberato dall'Assemblea dei Sindaci.

L'Ufficio comune, in coerenza con le sue funzioni, in ottemperanza al Sistema di Gestione e Controllo deliberato dai Sindaci, garantisce adeguata separazione delle funzioni delegate alla SIRU nella qualità di





Organismo Intermedio.

L'Ufficio comune svolgerà le seguenti attività:

- a) costruzione e redazione della strategia territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro sulla base degli atti di indirizzo dell'Assemblea dei Sindaci e delle risultanze delle attività di animazione e partecipazione degli stakeholder;
- b) selezione delle operazioni progettuali proposte dai rispettivi beneficiari in riferimento all'elenco dei progetti del piano operativo allegati alla Strategia Territoriale approvata dall'Assemblea dei Sindaci. I progetti selezionati dall'Ufficio Comune sono trasmessi alla SIRU per il successivo invio all'AdG ai fini del loro inserimento nell'Accordo di Programma sottoscritto dalla SIRU e dalla Regione;
- c) elaborazione del Sistema di Gestione e Controllo e degli atti propedeutici alla costituzione dell'Organismo Intermedio, da trasmettere alla SIRU, ai fini della successiva presa d'atto in sede di Assemblea dei Sindaci, ed all'AdG per il riconoscimento della SIRU in Organismo Intermedio con la sottoscrizione dell'atto di delega delle funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 5, terzo capoverso;
- d) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure di cui alla delega propedeutiche all'attuazione dei singoli progetti selezionati e inseriti nell'Accordo di Programma in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo approvato dall'Assemblea dei Sindaci;
- e) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure per il monitoraggio e controllo di primo livello delle operazioni progettuali in attuazione ed in capo ai singoli Comuni. Al fine di garantire l'adeguata separazione delle funzioni e imparzialità nell'espletamento delle stesse, si conviene di centralizzare le attività di monitoraggio e controllo presso il settore del Comune ci è ricondotto il servizio finanziario, che si avvarrà per



l'espletamento di detta funzione anche di professionalità esterne ai comuni aderenti.;

f) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure di verifica e validazione degli atti amministrativo-contabili. Restando comunque in capo al singolo beneficiario gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'attuazione delle operazioni;

g) supporto tecnico – operativo alla SIRU e all'Assemblea dei Sindaci, anche avvalendosi di professionalità esterne ai Comuni aderenti. E' esclusiva competenza dei singoli Comuni, nella qualità di beneficiari, la gestione e l'attuazione delle singole progettualità di cui gli stessi rimangono unici responsabili nell'espletamento di tutti gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili.

#### Articolo 6

##### Obblighi dei Comuni aderenti e Oneri Finanziari

I Comuni dell'area SIRU designano, a maggioranza dell'assemblea dei Sindaci, il nominativo di nove (uno per comune convenzionato) funzionari referenti all'atto della sottoscrizione della presente.

L'Assemblea dei Sindaci potrà stabilire la previsione di uno stanziamento ulteriore di risorse a carico degli enti associati da destinare per l'attività di funzionamento da ripartire secondo il criterio della popolazione residente in ciascuno dei Comuni.

I Comuni aderenti hanno l'obbligo di porre in essere tutte le attività amministrative previste dalla legge e derivanti dalle azioni comuni, nonché di collaborare per rendere possibile il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e dalla presente Convenzione.

Al Comune Capofila sono ricondotte le funzioni di coordinamento finanziario.

I rapporti finanziari tra Comune Capofila e gli altri Comuni dell'aggregazione si risolvono nel trasferimento a questi dei fondi occorrenti all'esecuzione dei progetti, sulla base dell'avanzamento della ST.

I trasferimenti finanziari sono disposti esclusivamente a seguito dell'effettiva riscossione dei correlati fondi da parte della Regione Siciliana. In nessun caso e senza alcuna eccezione, il Comune Capofila è



autorizzato a ricorrere ad anticipazione di fondi propri.

#### **Articolo 7**

##### **Durata – Recesso – Successive adesioni – Integrazioni**

1. La durata della presente Convenzione è pari ad anni 15 dalla data della sottoscrizione. Allo scadere dei 15 anni e comunque assicurato, senza soluzione di continuità, il completamento dei lavori, servizi in itinere nonché la partecipazione dell'Area SIRU ai nuovi bandi/progetti/avvisi che verranno pubblicati nelle more dell'approvazione da parte di tutti i consigli comunali di un nuovo modello associativo mutuato sulle esigenze dei successivi cicli di programmazione.
2. Per tutta la durata della Convenzione, non può essere ammesso il recesso unilaterale dalla stessa da parte dei comuni sottoscrittori, salvo che questo non determini alcun tipo di impatto, sia di natura strategica che attuativa, sulla tenuta complessiva della ST e del SIRU.
3. Non sono ammesse nuove adesioni, salvo variazioni operate e comunicate dal Dipartimento Programmazione della Regione Siciliana sugli strumenti attuativi della Programmazione Territoriale 2021/2027 nei quali è stata originariamente stabilita la composizione della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro.
4. Qualunque tipo di integrazione al presente atto sarà introdotta con le medesime modalità di approvazione della presente Convenzione.

#### **Articolo 8**

##### **Norme di Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione si applicano, in quanto compatibili, le norme delle D.Lgs. 267/2000, come introdotto nell'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana, e i principi generali dell'ordinamento giuridico. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, inoltre, si rinvia alle specifiche normative comunitarie, statali e regionali vigenti. Eventuali modifiche o deroghe



alla convenzione potranno essere apportate dai Consigli degli Enti aderenti con atti aventi le medesime formalità di adozione della presente, con il preventivo parere della Regione Siciliana, ove prescritto.

#### **Articolo 9**

##### **Spese**

La presente Convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, N. 642, Allegato B, Art. 16 e del decreto Ministeriale 20 agosto 1992, e non è soggetta a registrazione obbligatoria ai sensi dell'Art. 1 della Tabella "Atti per i quali non vi è obbligo di chiedere la registrazione", allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

#### **Articolo 10**

##### **Controversie**

1. Ogni controversia tra i Comuni in ordine alle modalità di attuazione della presente Convenzione e salvo che la materia lo consenta, verrà rimessa ad un collegio composto da tre membri nominati dal Sindaco del Comune Capofila tra i Referenti di cui al precedente Art. 6.
2. Il collegio così individuato risolverà le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### **Articolo 11**

##### **Disposizioni in materia di Privacy**

1. La presente Convenzione è sottoposta alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. e alla vigente normativa nazionale.
2. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.





Data, luogo della sottoscrizione e firma di tutti i partecipanti

CARICA

FIRMA

1. Comune di Augusta

2. Comune di Carlentini

3. Comune di Cassaro

4. Comune di Ferla

5. Comune di Francofonte

6. Comune di Lentini

7. Comune di Melilli

8. Comune di Priolo Gargallo, commissario straordinario

9. Comune di Sortino

Vere e autentiche le sottoscrizioni apposte in mia presenza

Il Segretario Generale





\*\*\*

# UFFICIO COMUNE

## Organigramma, Funzionigramma e Piano organizzativo

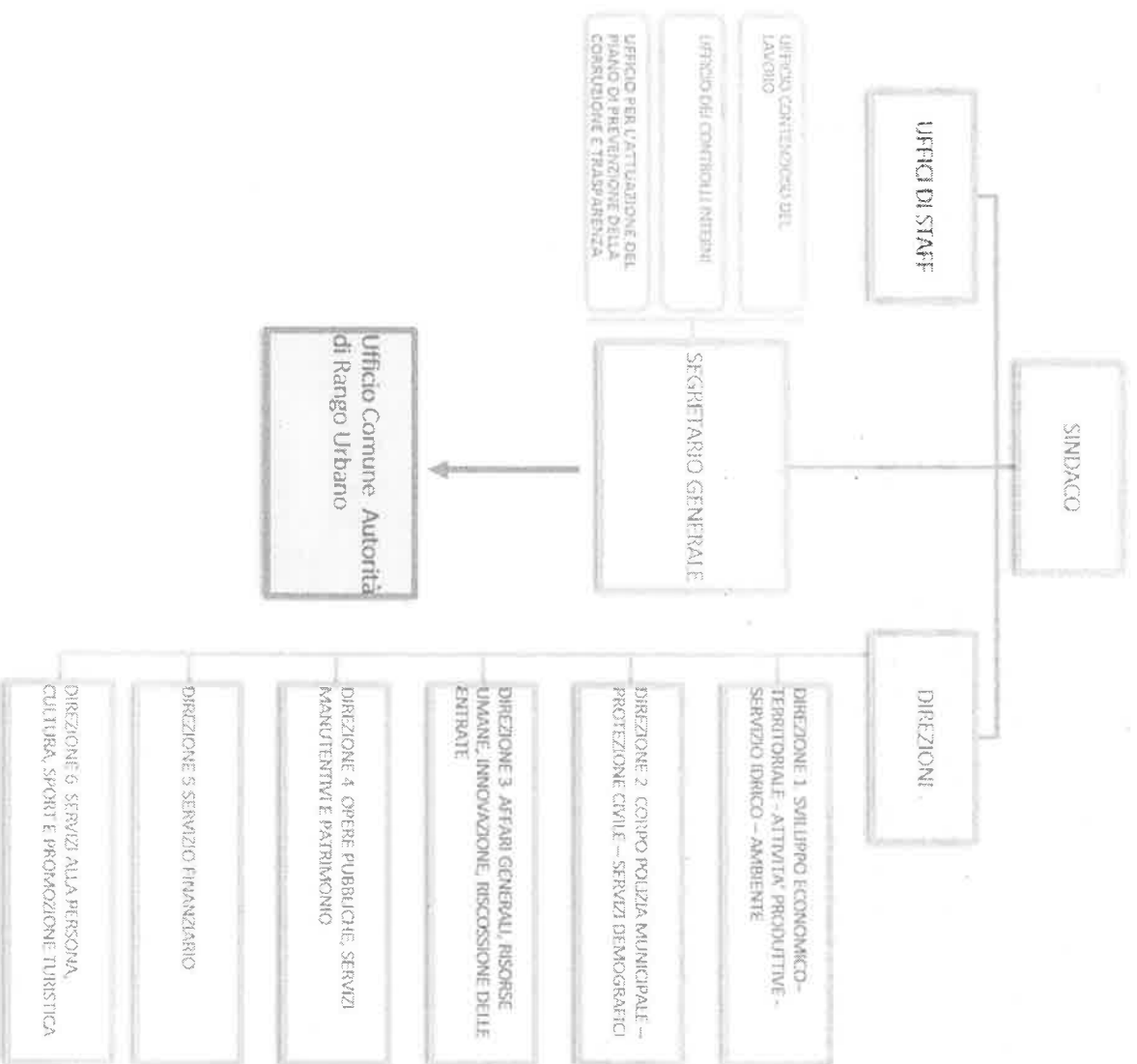
La Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni attribuite alla coalizione di comuni del SIRU della Sicilia occidentale ha individuato nel comune di Augusta il capofila, delegandogli l'esercizio delle funzioni meglio descritte all'art. 6, comma 2, e disponendo la costituzione di un Ufficio comune, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del d.lgs. 267 del 2000, al quale è stato affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche coerenti con le previsioni degli artt. 28, 29 e 30 del Regolamento (UE) 1060/2021 in luogo degli enti aderenti alla convenzione. Esso, pertanto, si pone all'interno della struttura organizzativa del Comune di Augusta, provvisoriamente tra gli uffici posti alla diretta dipendenza del Segretario comunale, il quale è stato nominato, su designazione della Cabina di regia, Responsabile dell'Ufficio comune, con provvedimento del Sindaco di Augusta n. ----- del -----.

L'Ufficio ha sede in Augusta, presso il Palazzo municipale, con sede in Via P.Umberto, n. 89. Le attività dell'Ufficio comune, nelle more della costituzione di un sito istituzionale dell'Area di Rango Urbano, sono pubblicate in una apposita sezione del sito istituzionale del comune di Augusta, raggiungibile al seguente dominio [www.comunediaugusta.it](http://www.comunediaugusta.it)

I contatti dell'Ufficio comune sono i seguenti:

pec: [protocollocomunediaugusta@pointpec.it](mailto:protocollocomunediaugusta@pointpec.it)

recapito telefonico: 0931 – 98011

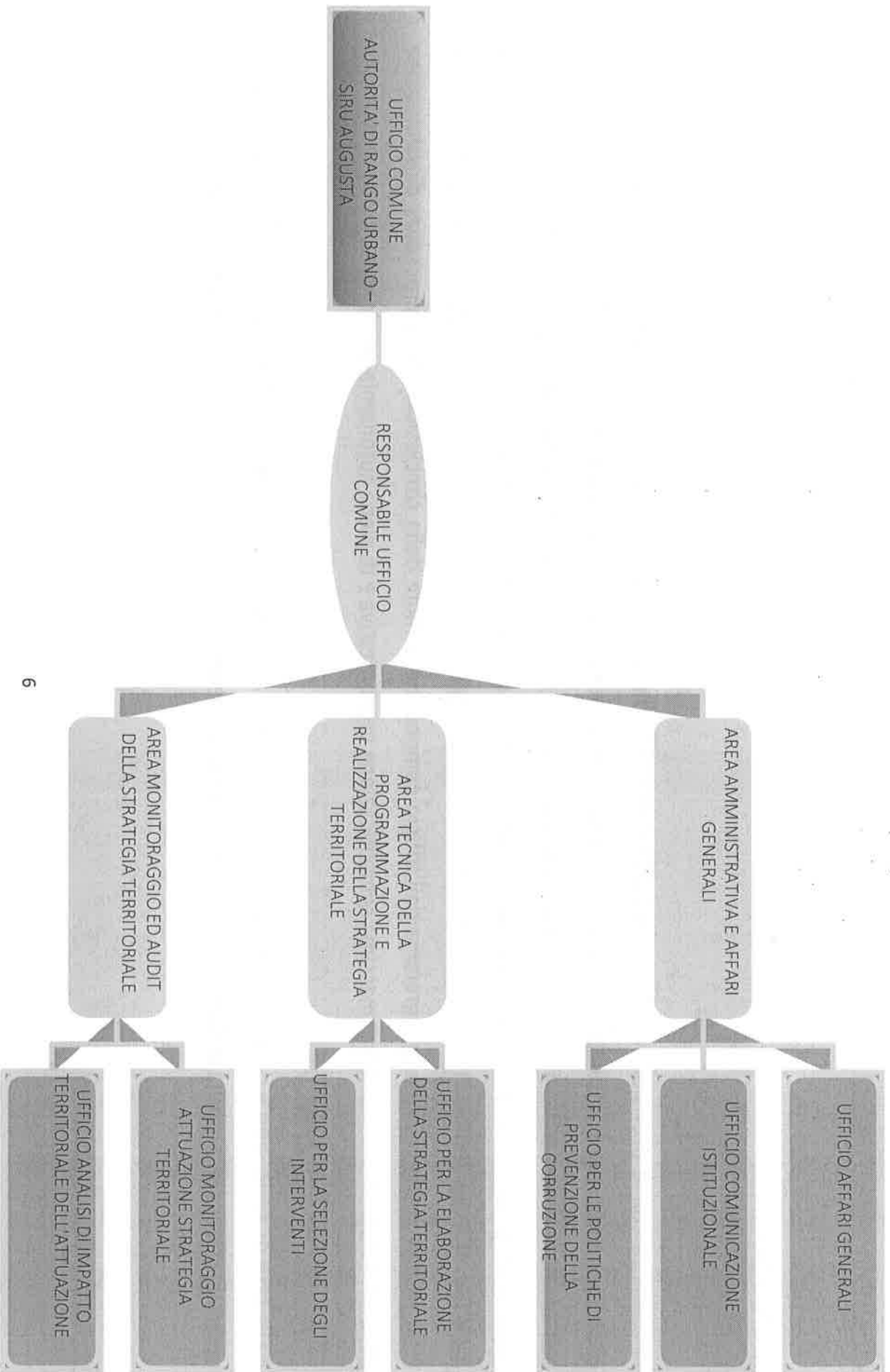


## ORGANIGRAMMA

In coerenza con le previsioni dell'art. 9 della Convenzione, che individua l'Ufficio comune quale struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico-amministrativa deputata a supportare gli organi di indirizzo politico nell'adozione delle decisioni di indirizzo e regolazione, anche ai fini dell'elaborazione della Strategia Territoriale, nel rigoroso rispetto del principio della distinzione delle funzioni gestionali da quelle di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 4 del d.lgs. 165 del 2001 per l'adozione degli atti di attuazione dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) nell'ambito del PR FESR SICILIA 2021-2027, l'organigramma dell'Ufficio comune, nella more della conclusione della procedura di valutazione della ST, è improntato a criteri di massima semplificazione organizzativa e di piena autonomia gestionale.

Nella fase di avvio, non è prevista l'istituzione di sedi distaccate dell'Ufficio comune; la Cabina di regia, a seguito delle determinazioni dell'Autorità di Gestione, assumerà le ulteriori decisioni finalizzate alla più efficace attuazione della Strategia.





## FUNZIONIGRAMMA

L'Ufficio comune della Convenzione costituisce la struttura tecnica per il corretto funzionamento della governance dell'Area di Rango Urbano, operando all'interno del Comune capofila che è stato delegato a svolgere le funzioni di Autorità Urbana, pur dovendo garantire il coordinamento e il mantenimento dell'armonico rapporto con gli enti convenzionati, l'Ufficio comune deve monitorare le attività dei comuni convenzionati, garantendo il rispetto degli obblighi convenzionali nei tempi necessari a garantire all'Autorità Urbana l'adozione degli atti e l'attuazione delle attività di competenza.

L'Ufficio comune, pertanto, viene organizzato in modo da assicurare il pieno ed efficace svolgimento delle attività di competenza del Comune capofila, supportando tutta l'attività dell'Assemblea dei sindaci e della Cabina di regia, e nel contempo per monitorare e coordinare anche le attività di competenza dei Comuni necessarie alla tempestiva elaborazione e successiva attuazione della ST. Le relative funzioni saranno implementate nell'ipotesi di delega al Comune capofila delle funzioni di Organismo intermedio, sia in chiave di verifica e validazione degli atti amministrativi e contabili in capo alla ragioneria generale del Comune capofila, sia a supporto dell'attività di verifica e controllo della spesa per l'attuazione degli interventi selezionati, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo che sarà approvato dall'Assemblea dei sindaci.

### **Responsabile dell'Ufficio Comune**

Il Responsabile dell'Ufficio comune assolve 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. Egli, avvalendosi dei funzionari preposti alle aree organizzative, sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso e attua il necessario coordinamento sia interno, con gli uffici del Comune capofila, che esterno nel rapporto con i singoli comuni della coalizione.

L'attività del Responsabile è improntata al rispetto dei principi prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e alla promozione della trasparenza anche proattiva dell'attività e dell'organizzazione dell'Area Urbana, nel rispetto delle misure della sottosezione 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'Autorità Urbana, 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 Responsabile dell'Ufficio Comune, al Presidente e all'Assemblea dei sindaci e alla Cabina di regia, 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.

Esso coordina il personale assegnato alle diverse Aree dell'Ufficio Comune, garantendo elevati standard di collaborazione e flessibilità nell'allocazione delle risorse umane.

Cura la redazione dei verbali, supportando il segretario, e ne assicura la raccolta e la tempestiva pubblicazione nell'apposita sottosezione del sito istituzionale del Comune capofila, oltre che all'albo pretorio on line di quest'ultimo.

Cura la creazione di una piattaforma digitale per la condivisione degli atti e delle proposte istruttorie sia all'interno dell'Ufficio comune che con i comuni convenzionati, nonché per lo svolgimento di riunioni a distanza, nel rispetto del regolamento deliberato dall'Assemblea dei sindaci e dalla Cabina di regia.

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.

Coordina le attività di formazione del personale, nel rispetto del Piano della formazione approvato dall'assemblea dei sindaci, svolgendo l'attività di mappatura dei fabbisogni e identificando le esigenze di sviluppo professionale.

Tra le competenze dell'ufficio rientra anche l'eventuale supporto nella predisposizione delle schede e delle domande di finanziamento per gli enti convenzionati.

## 2. Ufficio comunicazione istituzionale

Cura la realizzazione del sito web istituzionale dell'Autorità Urbana del SIRU Augusta 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'Autorità 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 di Monitoraggio Civico, 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 comune delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nell'apposita sottosezione 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 Comune, 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 Comune, 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 21-27 e delle altre risorse dedicate in conformità ai principi di concentrazione, addizionalità e complementarietà. Essasi 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 due Uffici, tra loro strutturalmente autonomi: l'Ufficio per la elaborazione della ST e l'Ufficio per la Selezione degli Interventi.

### **1. Ufficio per la elaborazione della Strategia Territoriale**

È competente a costruire e redigere la ST, ed eventualmente ad implementarla ed aggiornarla, supportando l'Assemblea dei sindaci. Questi processi implicano l'analisi approfondita delle caratteristiche del territorio, 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 convenzionati, 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 degli interventi

Ha la responsabilità specifica della verifica di ammissibilità e coerenza degli interventi proposti dagli enti convenzionati 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.

Il personale assegnato a tale ufficio non può contestualmente far parte dell'Ufficio per l'elaborazione della Strategia Territoriale.

### Area Monitoraggio ed Audit

L'Area Monitoraggio ed Audit svolge un ruolo cruciale nella supervisione e valutazione dell'attuazione della Strategia Territoriale da parte dei comuni convenzionati. Complessivamente le funzioni dell'Area 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. Nell'ipotesi di attribuzione all'Autorità Urbana del ruolo di Organismo Intermedio, le competenze di supporto per l'attuazione delle procedure previste nell'atto di delega saranno sviluppate e declinate all'interno della presente Area di attività.

Le attività si articolano, allo stato, in 2 uffici: Ufficio monitoraggio degli interventi e Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST.

#### 1. Ufficio per il monitoraggio dell'attuazione della Strategia Territoriale.

Compete a tale ufficio il controllo dello stato di attuazione della ST nei comuni convenzionati, tenendo conto che l'attuazione degli interventi selezionati è di esclusiva competenza, in qualità di beneficiari, dei singoli enti locali. Ciò implica monitorare attentamente l'implementazione della strategia, verificando se i comuni stanno adottando le azioni previste e se stanno raggiungendo gli obiettivi strategici stabiliti. Questo controllo permette di valutare l'efficacia dell'attuazione della strategia territoriale e di intervenire tempestivamente in caso di eventuali scostamenti o problemi riscontrati.

L'ufficio implementa il controllo di gestione con l'obiettivo di monitorare l'andamento delle attività e lo stato di attuazione dei singoli interventi previsti dalla ST, con particolare attenzione al rispetto dei cronoprogrammi, delle modalità di attuazione stabilite, del grado di assorbimento delle risorse, con l'obiettivo di garantire che gli interventi siano correttamente implementati e contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Fornisce periodicamente al Responsabile dell'ufficio Comune, ai fini della sorveglianza e del monitoraggio di sistema della strategia, le risultanze del controllo di gestione.

Redige e trasmette alla Cabina di regia una relazione semestrale sullo stato di attuazione della ST, individuando eventuali scostamenti e ritardi, e le relative cause.

## 2. Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST

È responsabile dell'elaborazione, analisi e monitoraggio degli indicatori di impatto di Valore Pubblico nel territorio, correlati alla ST. L'ufficio definisce criteri e parametri appropriati per valutare l'efficacia, l'efficienza e la sostenibilità degli interventi, in modo da poter valutare il valore pubblico generato dai singoli interventi. Viene monitorato l'effettivo raggiungimento dei benefici previsti, agendo a supporto degli enti convenzionati per correggere eventuali distorsioni da quanto previsto in sede di selezione dell'intervento. Predispone un catalogo di indicatori di impatto delle politiche pubbliche, a supporto dell'implementazione del DUP e del PIAO degli enti locali della coalizione, in modo da rendere comparabili i principali indicatori di misurazione della performance istituzionale.

### PIANO ORGANIZZATIVO UFFICIO COMUNE

Nella fase preliminare finalizzata alla redazione, approvazione e presentazione della Strategia Territoriale, le funzioni individuate e assegnate all'Ufficio comune 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.

In coerenza coi documenti di indirizzo, il Piano assicura che l'esercizio delle funzioni di selezione degli interventi sia svolto da soggetti diversi da quelli che hanno redatto e che aggiornano la ST.

Per il funzionamento dell'Ufficio comune, nelle more dell'approvazione di uno specifico disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Augusta, nonché le disposizioni di altri regolamenti del comune capofila 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'Ufficio comune.

#### **Servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico**

L'Ufficio comune 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 Cabina di regia 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.

<b>UFFICIO AFFARI GENERALI</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	INSERIRE NOMINATIVO
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 2</u> Funzionario EQ amministrativo contabile; <u>n. 2</u> istruttore dei servizi amministrativi e contabili; <u>n. 1</u> Funzionario EQ - Avvocato; <u>n.1</u> Operatore qualificato
<b>DIPENDENTI ASSEGNATI</b>	INSERIRE I NOMI

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	
RESPONSABILE INCARICATO	INSERIRE NOMINATIVO
N° DIPENDENTI UFFICIO	-----
FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE	<u>n.1 Funzionario EQ - informatico</u> <u>n.1 Funzionario EQ - Giornalista</u> <u>n.1 Funzionario EQ - comunicazione istituzionale e media con particolari competenze in animazione territoriale dei processi partecipativi</u> <u>n.1 Istruttore in comunicazione istituzionale e media</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>

<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO/I</b>

<b>UFFICIO PER LE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 _ Funzionario EQ amministrativo contabile</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi digitali</u> <u>n. 1 Operatore Qualificato</u>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

<b>UFFICIO PER LA ELABORAZIONE DELLA STRATEGIA</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 Funzionario EQ – project manager</u>

	<u>n. 2 _Funzionario EQ amministrativo contabile con competenze amministrative e di Public Governance</u> <u>e competenze in materia di acquisti, finanza pubblica e progettazione europea</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi contabili</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

<b>UFFICIO PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	<b>-----</b>
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile con competenza in materia di Finanza Pubblica e Progettazione europea</u> <u>n. 1 Funzionario EQ – Ingegnere ambientale</u> <u>n. 1 Geometra</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>



<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>UFFICIO MONITORAGGIO ATTUAZIONE STRATEGIA TERRITORIALE</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile n. 2 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili n. 1 Ragioniere esperto in gestione, rendicontazione e controllo
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

<b>UFFICIO ANALISI DI IMPATTO TERRITORIALE DELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile

	<u>n. 1 Funzionario EQ Statistico</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Ragioniere</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>





# CITTÀ DI CARLENTINI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 14E

Oggetto:

REVISIONE DELLA CONVENZIONE RUBRICATA AREA SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO.

L'anno duemilaventitre, il giorno VENTIDUE (22) del mese DICEMBRE, alle ore 13,05 si è riunita la **Giunta Municipale** con l'intervento dei Signori:

1) STEFIO	Giuseppe	Sindaco
2) RUMA	Michele	Vice Sindaco
3) RUTA	Salvatore	Assessore
4) SCAMPORLINO	Vincenzo	Assessore
5) NARDO	Sebastiano	Assessore
6) PICCOLO	Sandra Lucia	Assessore

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Presiede il Sindaco **Dott. Giuseppe Stefio**

Partecipa il Segretario Generale D.SSA MILENA SORBELLO

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario

Li. 22/12/2023

Il Responsabile di P.O. Area I  
Dott. Carmelo Sferro

Ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e art. 12 della L.R. n.30/2000, si esprime il seguente parere di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulla presente proposta di deliberazione:

Favorevole       Contrario

Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li. 22/12/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Milena Sorbello

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **REVISIONE DELLA CONVENZIONE RUBRICATA AREA SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO.**

### IL SINDACO

#### VISTI:

- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al fondo di coesione;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili ai diversi fondi comunitari ed in particolare al FESR e all'FSE plus;
- l'Accordo di Partenariato 2021-2027 approvato con decisione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 dalla Commissione Europea;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.131 del 23 marzo 2022 "*Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR, CTE e assetti per le politiche territoriali – Apprezzamento*" relativa al Documento Strategico Regionale (DSR) del Programma regionale FESR 2021-2027 (PR);

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.199 del 14 aprile 2022 "*Programma Regionale FESR 2021/2027. Apprezzamento prima versione*" relativa alla prima versione del PR FESR 2021-2027 per la successiva notifica alla Commissione Europea e che è in corso il negoziato che porterà ad approvare il programma;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n. 519 del 20 settembre 2022 "*Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027. Testo integrato per l'avvio della procedura preliminare all'adozione da parte della Commissione Europea*" che ha apprezzato il testo integrato del PR FESR 2021-2027, il documento metodologico di accompagnamento e il "*Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027*";

**VISTA** la decisione della Commissione Europa C (2022) N.9366 del 08 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI 2021IT16RFPR016;

**VISTO** il decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana nr. 1258 del 21 dicembre 2022 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa tra i Sindaci dei comuni dell'Arca Urbana/Territoriale e il documento "*Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027*";

**CONSIDERATO** che il Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027 contiene l'individuazione dell'area Territoriale denominata **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** con la seguente perimetrazione: Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo e Sortino;

**CONSIDERATO** che la Strategia del Programma Regionale FESR 2021-2027 è finalizzata a disegnare una programmazione quanto più efficace e rispondente ai fabbisogni e alle sfide espresse dal territorio siciliano sulla base di una rilettura della geografia dei processi di densificazione e di dispersione e dell'analisi dei flussi che ha condotto all'individuazione di aree caratterizzate da elevata omogeneità interna in relazione ai fenomeni economici e demografici e ai cambiamenti sociali;

**CONSIDERATO** che la Regione Siciliana ha destinato alle politiche territoriali ingenti risorse di provenienza comunitaria per lo sviluppo delle Aree Urbane e non Urbane;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 riconosce alle SIRU il ruolo di Organismo Intermedio cui delegare le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, comma 5, del Regolamento (UE) 1060/2021;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 apprezzato dalla Giunta di Governo prevede tra l'altro che le *“coalizioni di comuni incluse nei Sistemi Intercomunali di rango urbano – SIRU (8 sistemi per 123 comuni) e nelle isole minori siciliane (8 comuni, parte della 73° AI nazionale), potranno trovare opportunità di finanziamento nel PR attraverso uno specifico approccio territoriale al di fuori dell'Obiettivo Strategico 5. Tuttavia, qualora alcune coalizioni risultino provviste di ST conformi all'art. 29 Reg. UE 2021/1060 e di adeguato modello di gestione attuativa, a valle di apposita verifica dell'AdG e di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, potranno essere inserite nell'ambito della Priorità 6 attraverso una modifica del PR”*;

**CONSIDERATO** che con D.D.G. n.1258 del 21 dicembre 2022 sono stati approvati gli *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027”* da cui si evince espressamente che i Comuni delle SIRU si dovranno formalmente costituire mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, come recepito dalla normativa regionale, e dovranno individuare, inoltre, un Ufficio Comune cui affidare, almeno le funzioni di programmazione della strategia e di selezione delle operazioni e la relativa organizzazione gestionale – le coalizioni territoriali assumeranno il ruolo di Autorità Territoriali con riferimento alle ST delle 11 AI (Obiettivo Specifico 5.1).

**TENUTO CONTO** del fatto che il complesso intervento pubblico in ogni area-progetto viene definito dopo l'elaborazione del documento di *“Strategia territoriale”* contenente i fattori di coesione che motivano la perimetrazione dell'area, le condizioni iniziali dell'area progetto, le tendenze in atto, gli obiettivi per provocare il *“cambiamento”*, il relativo elenco delle operazioni selezionate e gli indicatori;

**TENUTO CONTO**, altresì, che la Regione Siciliana – Dipartimento della Programmazione – ha avviato un processo di ascolto e confronto, con il territorio organizzando delle apposite riunioni con

i Sindaci dei Comuni delle aree individuate della Regione con il Documento Strategico Regionale (DSR) del PR FESR 2021-2027 ed in particolare con l'Area di "**SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**" costituita dai Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo, Sortino;

**PRESO ATTO** dello schema di protocollo d'intesa, approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, i cui contenuti riguardano la manifestazione della volontà dei Comuni sottoscrittori di adottare una disciplina comune e una aggregazione territoriale per l'attuazione territoriale della politica unitaria di coesione 2021/2027 della Regione Siciliana;

**CONSIDERATO** che i Sindaci dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa mediante il quale i sottoscrittori assumono i seguenti impegni:

1. formalizzare il soggetto aggregativo della coalizione territoriale SIRU ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. 267/2000 al fine di garantire la piena rappresentatività della coalizione anche nelle scelte di carattere programmatico e strategico lungo tutto il ciclo di programmazione 2021/2027;
2. individuare il Comune di Augusta quale soggetto capofila dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
3. costituire l'Ufficio Comune della SIRU – comprensivo di organigramma e funzionigramma – che svolgerà le funzioni di programmazione della ST, di selezione delle operazioni nonché di gestione del programma e monitoraggio delle operazioni nella qualità di Organismo Intermedio;
4. elaborare la Strategia di Sviluppo dell'Area, sulla base del documento di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere su PR FESR 2021/2027 da approvare da parte del rispettivo organo competente della SIRU;
5. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità, di natura finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate;
6. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'intesa per la delega di funzioni di gestione, monitoraggio e controllo con l'AdG del PR FESR 2021/2027;

**CONSIDERATO** che ai fini di cui al punto precedente, e in osservanza agli "*Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021/2027*" e ai documenti di programmazione sopra citati, è posta come livello minimo necessario la gestione associata a mezzo di Convenzione, definita ai sensi dell'Art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), la programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;

**RILEVATO** che il Sindaco del Comune di Augusta, Comune Capofila, con nota acquisita al protocollo gen.le dell'Ente al n. 25741 del 05/12/2023, ha trasmesso il verbale dell'assemblea ordinaria del 4 Dicembre 2023, invitando gli Enti Locali aderenti a provvedere alla revisione della Convenzione così come richiesto dalla Regione Siciliana ed approvato in seno alla prefata

assemblea;

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

1. **DI STABILIRE** che le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente provvedimento e si intendono integralmente richiamati;
2. **DI APPROVARE** la modifica della Convenzione del S.I.R.U. così come revisionata dalla Regione Siciliana e approvata nell'Assemblea del 4.12.2023, demandando per competenza l'adozione del provvedimento al Consiglio Comunale;

IL SINDACO  
Dott. Giuseppe Stefio



### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "REVISIONE DELLA CONVENZIONE RUBRICATA AREA SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO".

**CONSIDERATO** che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

**RITENUTO** di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

**VISTO** il vigente O.R.EE.LL.; **VISTA** la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

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

**ACQUISITI** i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**VISTE** le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

**CON VOTI** favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

### **DELIBERA**

**DI STABILIRE** che le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente provvedimento e si intendono integralmente richiamati;

**DI APPROVARE** lo schema di modifica della Convenzione del S.I.R.U. così come revisionata dalla Regione Siciliana e approvata nell'Assemblea del 4.12.2023;

**DI INVIARE** la presente Delibera al Consiglio Comunale, per l'approvazione di competenza;

**DI DARE ATTO** che non viene indicato personale per l'Organigramma del S.I.R.U. per le motivazioni espresse in premessa;



**DI DEMANDARE** ogni attività esecutivo – gestionale nonché il coordinamento dell'attività istituzionale inerente al S.I.R.U. "Augusta" al Responsabile dell'Area I Dott. Carmelo Sferro;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento comporta invarianza finanziaria;

**DI DISPORRE** la notifica del provvedimento agli interessati;

**DI DARE ATTO** che a norma dell'art. 32 della legge n. 69/2009 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito Internet del Comune, nella Sezione "Albo Pretorio on Line", all'indirizzo "[www.comune.carlentini.sr.it](http://www.comune.carlentini.sr.it);

\*Inoltre, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

### **DELIBERA**

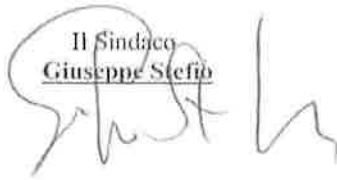
**DI DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, della L.R. n. 44/91, stante l'urgenza insita nel presente provvedimento.

Letto approvato e sottoscritto

L'Assessore anziano



Il Sindaco  
Giuseppe Stefio



v.  
Il Segretario Generale



Pubblicata all'Albo Pretorio on-line

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

Il Messo comunale

Il Segretario del Comune

### CERTIFICA

Su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente delibera è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

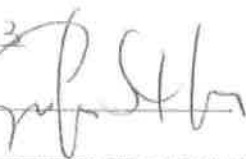
Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Li, 22/10/2023

Visto: Il Sindaco



v.  
Il Segretario Generale



La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_





\*\*\*

# UFFICIO COMUNE

## Organigramma, Funzionigramma e Piano organizzativo

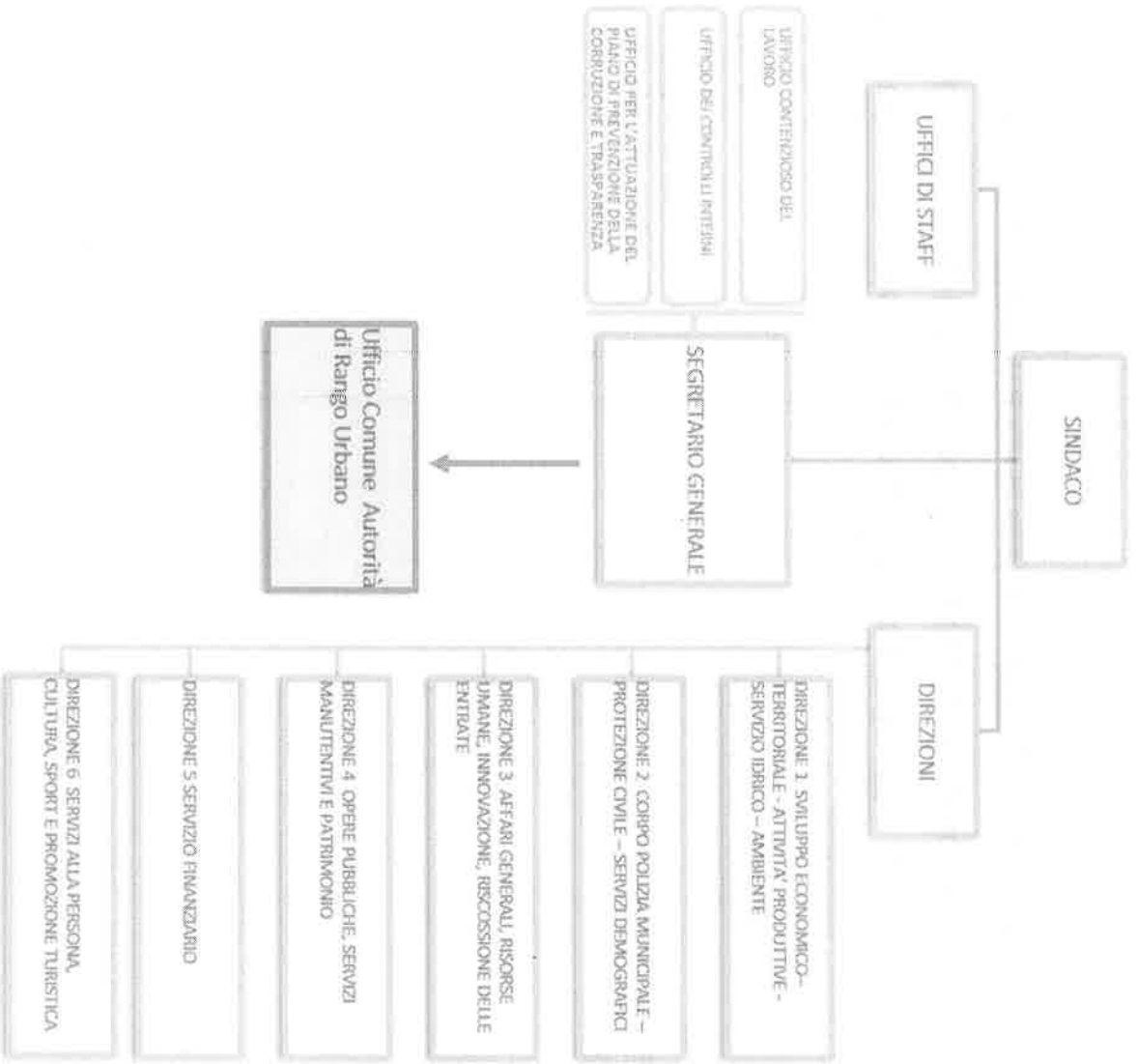
La Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni attribuite alla coalizione di comuni del SIRU della Sicilia occidentale ha individuato nel comune di Augusta il capofila, delegandogli l'esercizio delle funzioni meglio descritte all'art. 6, comma 2, e disponendo la costituzione di un **Ufficio comune**, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del d.lgs. 267 del 2000, al quale è stato affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche coerenti con le previsioni degli artt. 28, 29 e 30 del Regolamento (UE) 1060/2021 in luogo degli enti aderenti alla convenzione. Esso, pertanto, si pone all'interno della struttura organizzativa del Comune di Augusta, provvisoriamente tra gli uffici posti alla diretta dipendenza del Segretario comunale, il quale è stato nominato, su designazione della Cabina di regia, Responsabile dell'Ufficio comune, con provvedimento del Sindaco di Augusta n. ----- del -----.

L'Ufficio ha sede in Augusta, presso il Palazzo municipale, con sede in Via P.Umberto, n. 89. Le attività dell'Ufficio comune, nelle more della costituzione di un sito istituzionale dell'Area di Rango Urbano, sono pubblicate in una apposita sezione del sito istituzionale del comune di Augusta, raggiungibile al seguente dominio [www.comunediaugusta.it](http://www.comunediaugusta.it)

I contatti dell'Ufficio comune sono i seguenti:

pec: [protocollocomunediaugusta@pointpec.it](mailto:protocollocomunediaugusta@pointpec.it)

recapito telefonico: 0931 – 98011

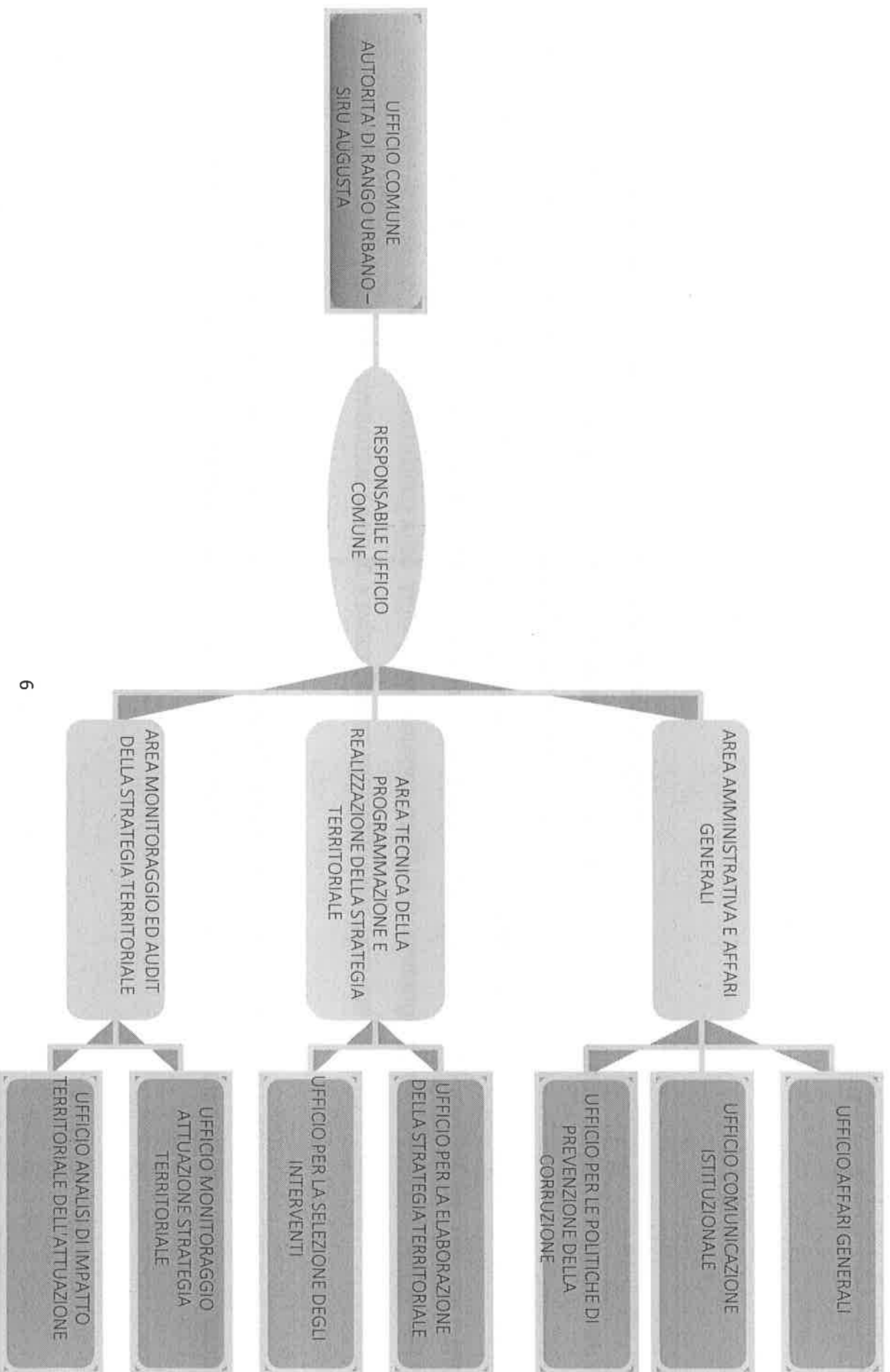


## ORGANIGRAMMA

In coerenza con le previsioni dell'art. 9 della Convenzione, che individua l'Ufficio comune quale struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico-amministrativa deputata a supportare gli organi di indirizzo politico nell'adozione delle decisioni di indirizzo e regolazione, anche ai fini dell'elaborazione della Strategia Territoriale, nel rigoroso rispetto del principio della distinzione delle funzioni gestionali da quelle di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 4 del d.lgs. 165 del 2001 per l'adozione degli atti di attuazione dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) nell'ambito del PR FESR SICILIA 2021 -2027, l'organigramma dell'Ufficio comune, nella more della conclusione della procedura di valutazione della ST, è improntato a criteri di massima semplificazione organizzativa e di piena autonomia gestionale.

Nella fase di avvio, non è prevista l'istituzione di sedi distaccate dell'Ufficio comune; la Cabina di regia, a seguito delle determinazioni dell'Autorità di Gestione, assumerà le ulteriori decisioni finalizzate alla più efficace attuazione della Strategia.





## FUNZIONIGRAMMA

L'Ufficio comune della Convenzione costituisce la struttura tecnica per il corretto funzionamento della governance dell'Area di Rango Urbano, operando all'interno del Comune capofila che è stato delegato a svolgere le funzioni di Autorità Urbana, pur dovendo garantire il coordinamento e il mantenimento dell'armonico rapporto con gli enti convenzionati, l'Ufficio comune deve monitorare le attività dei comuni convenzionati, garantendo il rispetto degli obblighi convenzionali nei tempi necessari a garantire all'Autorità Urbana l'adozione degli atti e l'attuazione delle attività di competenza.

L'Ufficio comune, pertanto, viene organizzato in modo da assicurare il pieno ed efficace svolgimento delle attività di competenza del Comune capofila, supportando tutta l'attività dell'Assemblea dei sindaci e della Cabina di regia, e nel contempo per monitorare e coordinare anche le attività di competenza dei Comuni necessarie alla tempestiva elaborazione e successiva attuazione della ST. Le relative funzioni saranno implementate nell'ipotesi di delega al Comune capofila delle funzioni di Organismo intermedio, sia in chiave di verifica e validazione degli atti amministrativi e contabili in capo alla ragioneria generale del Comune capofila, sia a supporto dell'attività di verifica e controllo della spesa per l'attuazione degli interventi selezionati, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo che sarà approvato dall'Assemblea dei sindaci.

### **Responsabile dell'Ufficio Comune**

Il Responsabile dell'Ufficio comune assolve 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. Egli, avvalendosi dei funzionari preposti alle aree organizzative, sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso e attua il necessario coordinamento sia interno, con gli uffici del Comune capofila, che esterno nel rapporto con i singoli comuni della coalizione.

L'attività del Responsabile è improntata al rispetto dei principi prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e alla promozione della trasparenza anche proattiva dell'attività e dell'organizzazione dell'Area Urbana, nel rispetto delle misure della sottosezione 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'Autorità Urbana, 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 Responsabile dell'Ufficio Comune, al Presidente e all'Assemblea dei sindaci e alla Cabina di regia, 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.

Esso coordina il personale assegnato alle diverse Aree dell'Ufficio Comune, garantendo elevati standard di collaborazione e flessibilità nell'allocazione delle risorse umane.

Cura la redazione dei verbali, supportando il segretario, e ne assicura la raccolta e la tempestiva pubblicazione nell'apposita sottosezione del sito istituzionale del Comune capofila, oltre che all'albo pretorio on line di quest'ultimo.

Cura la creazione di una piattaforma digitale per la condivisione degli atti e delle proposte istruttorie sia all'interno dell'Ufficio comune che con i comuni convenzionati, nonché per lo svolgimento di riunioni a distanza, nel rispetto del regolamento deliberato dall'Assemblea dei sindaci e dalla Cabina di regia.

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.

Coordina le attività di formazione del personale, nel rispetto del Piano della formazione approvato dall'assemblea dei sindaci, svolgendo l'attività di mappatura dei fabbisogni e identificando le esigenze di sviluppo professionale.

Tra le competenze dell'ufficio rientra anche l'eventuale supporto nella predisposizione delle schede e delle domande di finanziamento per gli enti convenzionati.

## 2. Ufficio comunicazione istituzionale

Cura la realizzazione del sito web istituzionale dell'Autorità Urbana del SIRU Augusta 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'Autorità 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 di Monitoraggio Civico, 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 comune delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nell'apposita sottosezione 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 Comune, 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 Comune, 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 21-27 e delle altre risorse dedicate in conformità ai principi di concentrazione, addizionalità e complementarità. Essasi 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 due Uffici, tra loro strutturalmente autonomi: l'Ufficio per la elaborazione della ST e l'Ufficio per la Selezione degli Interventi.

### 1. Ufficio per la elaborazione della Strategia Territoriale

È competente a costruire e redigere la ST, ed eventualmente ad implementarla ed aggiornarla, supportando l'Assemblea dei sindaci. Questi processi implicano l'analisi approfondita delle caratteristiche del territorio, 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 convenzionati, 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 degli interventi

Ha la responsabilità specifica della verifica di ammissibilità e coerenza degli interventi proposti dagli enti convenzionati 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.

**Il personale assegnato a tale ufficio non può contestualmente far parte dell'Ufficio per l'elaborazione della Strategia Territoriale.**

### *Area Monitoraggio ed Audit*

L'Area Monitoraggio ed Audit svolge un ruolo cruciale nella supervisione e valutazione dell'attuazione della Strategia Territoriale da parte dei comuni convenzionati. Complessivamente le funzioni dell'Area 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. Nell'ipotesi di attribuzione all'Autorità Urbana del ruolo di Organismo Intermedio, le competenze di supporto per l'attuazione delle procedure previste nell'atto di delega saranno sviluppate e declinate all'interno della presente Area di attività.

Le attività si articolano, allo stato, in 2 uffici: Ufficio monitoraggio degli interventi e Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST.

#### 1. Ufficio per il monitoraggio dell'attuazione della Strategia Territoriale.

Compete a tale ufficio il controllo dello stato di attuazione della ST nei comuni convenzionati, tenendo conto che l'attuazione degli interventi selezionati è di esclusiva competenza, in qualità di beneficiari, dei singoli enti locali. Ciò implica monitorare attentamente l'implementazione della strategia, verificando se i comuni stanno adottando le azioni previste e se stanno raggiungendo gli obiettivi strategici stabiliti. Questo controllo permette di valutare l'efficacia dell'attuazione della strategia territoriale e di intervenire tempestivamente in caso di eventuali scostamenti o problemi riscontrati.

L'ufficio implementa il controllo di gestione con l'obiettivo di monitorare l'andamento delle attività e lo stato di attuazione dei singoli interventi previsti dalla ST, con particolare attenzione al rispetto dei cronoprogrammi, delle modalità di attuazione stabilite, del grado di assorbimento delle risorse, con l'obiettivo di garantire che gli interventi siano correttamente implementati e contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Fornisce periodicamente al Responsabile dell'ufficio Comune, ai fini della sorveglianza e del monitoraggio di sistema della strategia, le risultanze del controllo di gestione.

Redige e trasmette alla Cabina di regia una relazione semestrale sullo stato di attuazione della ST, individuando eventuali scostamenti e ritardi, e le relative cause.

## 2. Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST

È responsabile dell'elaborazione, analisi e monitoraggio degli indicatori di impatto di Valore Pubblico nel territorio, correlati alla ST. L'ufficio definisce criteri e parametri appropriati per valutare l'efficacia, l'efficienza e la sostenibilità degli interventi, in modo da poter valutare il valore pubblico generato dai singoli interventi. Viene monitorato l'effettivo raggiungimento dei benefici previsti, agendo a supporto degli enti convenzionati per correggere eventuali distorsioni da quanto previsto in sede di selezione dell'intervento. Predispone un catalogo di indicatori di impatto delle politiche pubbliche, a supporto dell'implementazione del DUP e del PIAO degli enti locali della coalizione, in modo da rendere comparabili i principali indicatori di misurazione della performance istituzionale.

### PIANO ORGANIZZATIVO UFFICIO COMUNE

Nella fase preliminare finalizzata alla redazione, approvazione e presentazione della Strategia Territoriale, le funzioni individuate e assegnate all'Ufficio comune 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.

In coerenza coi documenti di indirizzo, il Piano assicura che l'esercizio delle funzioni di selezione degli interventi sia svolto da soggetti diversi da quelli che hanno redatto e che aggiornano la ST.

Per il funzionamento dell'Ufficio comune, nelle more dell'approvazione di uno specifico disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Augusta, nonché le disposizioni di altri regolamenti del comune capofila 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'Ufficio comune.

#### **Servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico**

L'Ufficio comune 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 Cabina di regia 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.

<b>UFFICIO AFFARI GENERALI</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	INSERIRE NOMINATIVO
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 2_ Funzionario EQ amministrativo contabile;</u> <u>n. 2_ Istruttore ed iservizi amministrativi e contabili;</u> <u>n. 1 Funzionario EQ - Avvocato;</u> <u>n.1 Operatore qualificato</u>
<b>DIPENDENTI ASSEGNATI</b>	INSERIRE I NOMI

<b>UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	INSERIRE NOMINATIVO
<b>N° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 Funzionario EQ – informatico</u> <u>n. 1 Funzionario EQ – Giornalista</u> <u>n. 1 Funzionario EQ – comunicazione istituzionale e media con particolari competenze in animazione territoriale dei processi partecipativi</u> <u>n. 1 Istruttore in comunicazione istituzionale e media</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>

<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO /I</b>

<b>UFFICIO PER LE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVO</b>
<b>N° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 _ Funzionario EQ amministrativo contabile</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi digitali</u> <u>n. 1 Operatore Qualificato</u>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

<b>UFFICIO PER LA ELABORAZIONE DELLA STRATEGIA</b>	
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>N° DIPENDENTI UFFICIO</b>	-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>	<u>n. 1 Funzionario EQ - project manager</u>

	<p><u>n. 2 Funzionario EQ amministrativo contabile con competenze amministrative e di Public Governance</u>  <u>e competenze in materia di acquisti, finanza pubblica e progettazione europea</u>  <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi contabili</u>  <u>n.1 Operatore Qualificato</u></p>
<p><b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b></p>	<p>INSERIRE NOMINATIVI</p>

<p><b>UFFICIO PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p>	
<p><b>RESPONSABILE INCARICATO</b></p>	<p>INSERIRE NOMINATIVO</p>
<p><b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b></p>	<p>-----</p>
<p><b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b></p>	<p><u>n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile con competenza in materia di Finanza Pubblica e Progettazione europea</u>  <u>n. 1 Funzionario EQ – Ingegnere ambientale</u>  <u>n. 1 Geometra</u>  <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u>  <u>n.1 Operatore Qualificato</u></p>



<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>		<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>UFFICIO MONITORAGGIO ATTUAZIONE STRATEGIA TERRITORIALE</b>		
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>		<b>INSERIRE NOMINATIVO</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>		-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>		n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile n. 2 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili n. 1 Ragioniere esperto in gestione, rendicontazione e controllo
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>		<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

<b>UFFICIO ANALISI DI IMPATTO TERRITORIALE DELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA</b>		
<b>RESPONSABILE INCARICATO</b>		<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>
<b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b>		-----
<b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b>		n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile

	<u>n. 1 Funzionario EQ Statistico</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Ragioniere</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIA

COMUNE DI AUGUSTA

CONVENZIONE

AREA "SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO"

(Art 30 Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 267/2000, come recepito dalla Regione Siciliana)

L'anno duemilaventitrè, il giorno..... del mese....., presso la

sede municipale del Comune di Augusta

TRA

- il **Comune di Augusta** rappresentato dal Dott. Giuseppe Di Mare il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr..... del.....;

- il **Comune di Carlentini** rappresentato dal dott. \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr..... del.....;

- il **Comune di Cassaro** rappresentato dal dott. \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzata alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr..... del.....;

- il **Comune di Ferla** rappresentato dal dott. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto  
nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Francofonte** rappresentato dal dott.  
\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Lentini** rappresentato dal dott.  
\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Melilli** rappresentato dal dott.  
\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione  
del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

- il **Comune di Priolo Gargallo** rappresentato dal dott.  
\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Commissario Straordinario del Comune suddetto, autorizzato alla  
sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....  
del.....;

il Comune di Sortino rappresentato dal dott.

\_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto

nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, autorizzato alla sottoscrizione

del presente atto giusta deliberazione del Consiglio Comunale nr.....

del.....;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al fondo di coesione;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

recante le disposizioni comuni applicabili ai diversi fondi comunitari ed in particolare al FESR e all'FSE plus;

**VISTO** l'Accordo di Partenariato 2021-2027 approvato con decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022

dalla Commissione Europea;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.131 del 23 marzo 2022

*"Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR , CTE e assetti per le politiche territoriali – Apprezzamento"* relativa al Documento Strategico Regionale (DSR) del Programma regionale FESR 2021-2027 (PR);

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n.199 del 14 aprile 2022 *"Programma*

*Regionale FESR 2021/2027. Apprezzamento prima versione"* relativa alla prima versione del PR FESR 2021-2027 per la successiva notifica alla Commissione Europea e che è in corso il negoziato che porterà ad approvare il programma;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale di Governo, DGR n. 519 del 20 settembre 2022

*"Programma Regionale FESR Sicilia 2021/2027. Testo integrato per l'avvio della procedura preliminare all'adozione da parte della Commissione Europea"* che ha apprezzato il testo integrato del PR FESR 2021-2027, il documento metodologico di accompagnamento e il *"Quadro unitario delle politiche*

*territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027”;*

**VISTA** la decisione della Commissione Europa C (2022) N.9366 del 08 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI 2021IT16RFPR016.;

**VISTO** il decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana nr. 1258 del 21 dicembre 2022 con il quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa tra i Sindaci dei comuni dell'Area Urbana/Territoriale e il documento *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027”;*

**CONSIDERATO** che il Quadro unitario delle politiche territoriali della Regione Siciliana per il ciclo 2021-2027 contiene l'individuazione dell'area Territoriale denominata **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** con la seguente perimetrazione: Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo e Sortino;

**CONSIDERATO** che la Strategia del Programma Regionale FESR 2021-2027 è finalizzata a disegnare una programmazione quanto più efficace e rispondente ai fabbisogni e alle sfide espresse dal territorio siciliano sulla base di una rilettura della geografia dei processi di densificazione e di dispersione e dell'analisi dei flussi che ha condotto all'individuazione di aree caratterizzate da elevata omogeneità interna in relazione ai fenomeni economici e demografici e ai cambiamenti sociali;

**CONSIDERATO** che la Regione Siciliana ha destinato alle politiche territoriali ingenti risorse di provenienza comunitaria per lo sviluppo delle Aree Urbane e non Urbane;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 riconosce alle SIRU il ruolo di Organismo Intermedio cui delegare le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, comma 5, del Regolamento (UE) 1060/2021;

**CONSIDERATO** che il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 apprezzato dalla Giunta di Governo prevede tra l'altro che le *“coalizioni di comuni incluse nei Sistemi Intercomunali di rango urbano – SIRU (8 sistemi per 123 comuni) e nelle isole minori siciliane (8 comuni, parte della 73° AI nazionale),*

*potranno trovare opportunità di finanziamento nel PR attraverso uno specifico approccio territoriale al di fuori dell'Obiettivo Strategico 5. Tuttavia, qualora alcune coalizioni risultino provviste di ST conformi all'art. 29 Reg. UE 2021/1060 e di adeguato modello di gestione attuativa, a valle di apposita verifica dell'AdG e di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza, potranno essere inserite nell'ambito della Priorità 6 attraverso una modifica del PR";*

**CONSIDERATO** che con D.D.G. n.1258 del 21 dicembre 2022 sono stati approvati gli "Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021-2027" da cui si evince espressamente che i Comuni delle SIRU si dovranno formalmente costituire mediante le forme aggregative di cui al D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, come recepito dalla normativa regionale, e dovranno individuare, inoltre, un *Ufficio Comune* cui affidare, almeno le funzioni di programmazione della strategia e di selezione delle operazioni e la relativa organizzazione gestionale – le coalizioni territoriali assumeranno il ruolo di Autorità Territoriali con riferimento alle ST delle 11 AI (Obiettivo Specifico 5.1).

**TENUTO CONTO** del fatto che il complesso intervento pubblico in ogni area-progetto viene definito dopo l'elaborazione del documento di "Strategia territoriale" contenente i fattori di coesione che motivano la perimetrazione dell'area, le condizioni iniziali dell'area progetto, le tendenze in atto, gli obiettivi per provocare il "cambiamento", il relativo elenco delle operazioni selezionate e gli indicatori;

**TENUTO CONTO** che la Regione Siciliana – Dipartimento della Programmazione – ha avviato un processo di ascolto e confronto, con il territorio organizzando delle apposite riunioni con i Sindaci dei Comuni delle aree individuate della Regione con il Documento Strategico Regionale (DSR) del PR FESR 2021-2027 ed in particolare con l'Area di "SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro" costituita dai Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Melilli, Priolo Gargallo, Sortino;

**TENUTO CONTO** dello schema di protocollo d'intesa, approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Programmazione, i cui contenuti riguardano la manifestazione della volontà dei



Comuni sottoscrittori di adottare una disciplina comune e una aggregazione territoriale per l'attuazione

territoriale della politica unitaria di coesione 2021/2027 della Regione Siciliana;

**CONSIDERATO** che i Sindaci dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** hanno sottoscritto

un Protocollo d'Intesa mediante il quale i sottoscrittori assumono i seguenti impegni:

1. formalizzare il soggetto aggregativo della coalizione territoriale SIRU ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. 267/2000 al fine di garantire la piena rappresentatività della coalizione anche nelle scelte di carattere programmatico e strategico lungo tutto il ciclo di programmazione 2021/2027;
2. individuare il Comune di Augusta quale soggetto capofila dell'Area **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
3. costituire l'Ufficio Comune della SIRU – comprensivo di organigramma e funzionigramma – che svolgerà le funzioni di programmazione della ST, di selezione delle operazioni nonché di gestione del programma e monitoraggio delle operazioni nella qualità di Organismo Intermedio;
4. elaborare la Strategia di Sviluppo dell'Area, sulla base del documento di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere su PR FESR 2021/2027 da approvare da parte del rispettivo organo competente della SIRU;
5. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità, di natura finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate;
6. delegare il Comune di Augusta, in qualità di soggetto capofila della SIRU, alla sottoscrizione dell'intesa per la delega di funzioni di gestione, monitoraggio e controllo con l'AdG del PR FESR 2021/2027;

**CONSIDERATO** che ai fini di cui al punto precedente, e in osservanza agli *“Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR*

FESR 2021/2027" e ai documenti di programmazione sopra citati, è posta come livello minimo necessario

la gestione associata a mezzo di Convenzione, definita ai sensi dell'Art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000

(TUEL), la programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi**

**Locali del Lavoro;**

tutto ciò premesso e considerato, i componenti nella qualità di rappresentanti legali dei rispettivi Enti

Locali, autorizzati ad intervenire in seguito alle delibere di Consiglio Comunale infra riportate, con la

partecipazione del Segretario Generale del Comune di Augusta la cui presenza è richiesta ai sensi

dell'Art. 97, comma 4, lett.c) del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) per l'autentica delle sottoscrizioni,

convengono e stipulano quanto segue:

#### **Articolo 1**

##### **PREMESSA**

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

#### **Articolo 2**

##### **OGGETTO**

**I Comuni di Augusta, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Mellilli, Priolo Gargallo,**

**Sortino**, in aggregazione convenzionale secondo l'Art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, costituiscono la **SIRU**

**Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**, e individuano il **Sindaco del Comune di Augusta** quale unico

rappresentante dell'Autorità Urbana/Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**

capofila della stessa.

I Comuni sottoscrittori della presente Convenzione eserciteranno in forma associata le attività finalizzate

alla programmazione e attuazione della Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del**

**Lavoro.**

Ulteriori attività e funzioni potranno essere esercitate in forma associata nel prosieguo dell'attività, previa

unanime volontà di tutti gli enti facenti parte della Convenzione.

### Articolo 3

#### FINALITA'

La presente Convenzione ha la finalità di garantire la piena rappresentatività dei Comuni della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** sottoscrittori del presente atto, adottando una disciplina comune e una aggregazione territoriale per la programmazione e l'attuazione della Strategia Territoriale (ST) a valere sulla politica unitaria di coesione 2021/2027. La presente Convenzione disciplina, pertanto, la modalità di definizione della ST e delega il **Comune di Augusta** ad operare per tutti gli adempimenti necessari a garantire il raggiungimento delle finalità sovra esposte nonché a promuovere l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa fra gli Enti locali territoriali che la costituiscono.

La Convenzione contribuisce alla determinazione dei programmi degli Enti che di essa fanno parte, provvedendo alla loro specificazione ed attuazione.

La gestione associata delle funzioni relative ai settori sopra elencati è rivolta al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) istituzione dell'Autorità Territoriale costituita dai Comuni della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e rappresentata dal Sindaco del Comune di Augusta in qualità di capofila;
- b) avviare e rafforzare la rappresentatività del territorio della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e le modalità di concertazione territoriale per il tramite dell'istituzione, con la presente Convenzione, dell'Autorità Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**;
- c) definire, in maniera unitaria e condivisa, la Strategia Territoriale della **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e l'individuazione degli interventi;
- d) facilitare l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa degli Enti Locali sottoscritti mediante la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio comune che assolve anche alla funzione di coordinamento degli interventi;

e) istituire l'Organismo Intermedio per la delega delle funzioni di gestione del programma e monitoraggio da conferire da parte dell'AdG del PR FESR 2021/2027.

La presente Convenzione si prefigge, altresì, di perseguire i seguenti ulteriori obiettivi:

I. promuovere interventi volti a rafforzare il ruolo di centro erogatore di servizi avanzati, anche promuovendo gli ecosistemi dell'innovazione;

II. organizzare la mobilità interna dell'ampio territorio di riferimento della **SIRU Augusta e Sistemi**

**Locali del Lavoro;**

III. rafforzare il tessuto produttivo locale mediante l'erogazione di investimenti e servizi per accrescere la competitività della SIRU;

IV. favorire la cura del territorio sia in termini di capacità di offrire servizi culturali e ricreativi all'interno di spazi e luoghi attrattivi, anche dal punto di vista turistico, valorizzando l'immenso patrimonio storico-culturale, presente nella SIRU, sia migliorando le condizioni di contesto ambientale e sociale in un'ottica di rigenerazione urbana;

V. promuovere e garantire la transizione ecologica e digitale della **SIRU Augusta e Sistemi**

**Locali del Lavoro;**

VI. attenuare le diseguaglianze e avviare processi integrati di Inclusione Sociale;

VII. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziati dal PR FESR 2021/2027, dal PNRR e, più in generale, dalla Politica Unitaria di Coesione.

#### **Articolo 4**

##### **Forme e modalità di coordinamento della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**

**4.1 Comune Capofila.** Il Comune capofila è promotore e coordinatore della Convenzione e si impegna a svolgere il proprio ruolo con la massima diligenza atta sia a aggiungere gli scopi dell'aggregazione sia a garantire il mantenimento dell'armonia tra gli enti in un rapporto di equa parità tra i sottoscrittori.

Il Comune capofila è individuato nel **Comune di Augusta** e, per esso, nella persona del Sindaco legale

rappresentante p.t. Esso rappresenta i Comuni associati in Autorità Territoriale, provvede alla sottoscrizione degli accordi di programma con la Regione che disciplina gli impegni e le responsabilità di natura finanziaria, esecutiva, amministrativa e contabile, in merito a modalità, procedure e tempi per l'attuazione delle strategie e delle operazioni selezionate.

**4.2 Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci è composta dai Sindaci, o loro delegati, dei Comuni aderenti alla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**. L'Assemblea dei Sindaci è presieduta dal Sindaco del Comune capofila, quale capofila della SIRU di Augusta. L'Assemblea dei Sindaci elegge, tra i propri componenti, il vice Presidente e il segretario dell'assemblea, a maggioranza semplice.

**4.2.1 Ruoli e funzioni dell'Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci è l'organo che, nel rispetto degli "Atti di indirizzo per la costruzione delle strategie territoriali e per la selezione e attuazione delle operazioni a valere sul PR FESR 2021/2027", e con il metodo della concertazione, sovrintende alla elaborazione e redazione della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e dei relativi progetti nonché alla definizione delle azioni volte ad assicurare l'adeguata attuazione strategica degli interventi progettuali ricadenti nel territorio della SIRU.

Compete all'Assemblea dei Sindaci:

- a) l'attività di indirizzo delle scelte strategiche afferenti il territorio della SIRU che dovrà essere conforme ai principi dei Regolamenti UE e del PO;
- b) l'esame, la definizione e l'approvazione della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro, comprensiva dell'individuazione dell'elenco dei progetti, fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori ed, in particolare, del Comune capofila;
- c) la definizione e la deliberazione del funzionigramma, dell'organigramma e del relativo piano organizzativo dell'Ufficio comune, fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori ed, in particolare, del Comune capofila;

d) la determinazione degli oneri finanziari a carico dei Comuni aderenti ripartiti in base alla densità

demografica, per il funzionamento dell'Ufficio comune e per la gestione associata;

e) l'esame, la definizione e l'approvazione degli aggiornamenti, integrazioni e riprogrammazioni

della Strategia Territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro e dei relativi progetti,

fatte comunque salve le competenze, stabilite per legge, degli organi dei Comuni sottoscrittori

ed, in particolare, del Comune capofila;

f) approvazione del Sistema di Gestione e Controllo, la relativa manualistica e le piste di controllo,

in conformità con i principi del Regolamento (UE) 2021/1060 e in coerenza con quanto previsto

dal SIGECO e dalle procedure definite dall' AdG delegante;

g) l'approvazione dello schema di Convenzione e relativo Regolamento per l'istituzione

dell'Organismo Intermedio della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro, che assumerà la

funzione nell'attuazione della Strategia 2021/2027 e dei progetti in essa inseriti. Per

l'approfondimento di particolari temi e/o per lo svolgimento di specifiche attività, l'Assemblea

dei Sindaci può individuare e incaricare un Comune. Il Comune incaricato assume la

responsabilità e svolge ogni iniziativa utile per il perseguimento dell'incarico ricevuto. Per lo

svolgimento dell'attività, il Comune incaricato può servirsi di tutti gli organismi tecnici previsti

dalla presente convenzione.

**4.2.2 Funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci.** L'Assemblea dei Sindaci si riunisce, di norma, presso

la sede del Comune capofila o presso la sede all'uopo individuata, e si avvale di un segretario

appositamente nominato per la cura della verbalizzazione.

Su richiesta del Presidente, l'Assemblea dei Sindaci può svolgersi anche in modalità telematica

intendendosi con ciò la partecipazione alla seduta, da parte dei componenti, a distanza.

L'Assemblea dei Sindaci è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Augusta, che ne formula

l'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ora e luogo della riunione, corredato dell'ordine del giorno, è trasmesso, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica certificata, a ciascun componente, all'indirizzo PEC del singolo Comune. La documentazione di corredo agli argomenti posti all'ordine del giorno è depositata presso l'Ufficio comune ed è trasmessa ai Comuni interessati in allegato all'avviso di convocazione ed all'ordine del giorno.

Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere disposta con preavviso, di norma, non inferiore alle 24 ore, con l'indicazione dei punti all'ordine del giorno.

Il Presidente è tenuto a convocare l'Assemblea dei Sindaci, in un termine non superiore a cinque giorni, qualora ne facciano richiesta almeno tre Sindaci componenti, con indicazione degli argomenti da trattare corredati dalle relative proposte.

Delle riunioni dell'Assemblea dei Sindaci deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dai componenti dell'Assemblea dei Sindaci e dal Segretario, nei termini di cui al successivo punto 4.2.4.

**4.2.3 Validità delle sedute.** Le sedute dell'Assemblea dei Sindaci sono valide, in prima convocazione, se è presente la maggioranza dei componenti che ne fanno parte.

In seconda convocazione, a distanza di almeno 24 ore dalla prima, l'Assemblea è regolarmente costituita con l'intervento di almeno tre componenti in rappresentanza di altrettanti Comuni.

Ad ogni componente dell'Assemblea dei Sindaci è attribuito un voto.

Le decisioni sono assunte con la maggioranza dei presenti e le votazioni sono rese nelle forme di legge.

L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione. Su proposta del Presidente o di ciascun componente, possono essere discussi argomenti non iscritti all'ordine del giorno qualora siano presenti e concordi tutti i componenti dell'Assemblea.

**4.2.4 Il verbale della seduta.** Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dall'Assemblea dei Sindaci. La sua redazione avviene a cura del Segretario esclusivamente in corso di seduta.

Il verbale riferisce:

1. dei presenti alla seduta;
2. dell'argomento trattato;
3. delle singole decisioni assunte, con indicazione, per ciascuna, dei voti riportati tra favorevoli, contrari e astenuti.

I verbali sono raccolti e depositati presso l'Ufficio comune a cura del Segretario, e pubblicati all'albo pretorio del Comune capofila.

#### **Articolo 5**

##### **L'Ufficio comune**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, per l'elaborazione e attuazione della Strategia Territoriale e della relativa programmazione riferita alla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**, gli Enti aderenti stabiliscono di costituire un Ufficio comune.

Al funzionamento dell'Ufficio comune si provvede mediante personale dipendente, a qualunque titolo, dei Comuni partecipanti e da questi distaccato, secondo modalità e procedure previste e dalla legge e dalla contrattazione collettiva e fatto, comunque, salvo il ricorso, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, a professionalità esterne e/o ad affidamenti di servizi di assistenza e supporto.

L'Ufficio comune ha sede presso il Comune capofila. I suoi uffici possono avere sedi operative anche in luoghi diversi purché compresi nell'ambito territoriale della SIRU e svolge tutte le attività gestionali in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Assemblea dei Sindaci, escluse la progettazione e le procedure di gara che rimangono di competenza di ciascun Comune.

L'organizzazione dell'Ufficio comune è definita sulla scorta di quanto previsto dal funzionigramma, dall'organigramma e dal relativo piano organizzativo deliberato dall'Assemblea dei Sindaci.

L'Ufficio comune, in coerenza con le sue funzioni, in ottemperanza al Sistema di Gestione e Controllo deliberato dai Sindaci, garantisce adeguata separazione delle funzioni delegate alla SIRU nella qualità di



Organismo Intermedio.

L'Ufficio comune svolgerà le seguenti attività:

a) costruzione e redazione della strategia territoriale della SIRU Augusta e Sistemi Locali del

Lavoro sulla base degli atti di indirizzo dell'Assemblea dei Sindaci e delle risultanze delle

attività di animazione e partecipazione degli stakeholder;

b) selezione delle operazioni progettuali proposte dai rispettivi beneficiari in riferimento all'elenco

dei progetti del piano operativo allegati alla Strategia Territoriale approvata dall'Assemblea dei

Sindaci. I progetti selezionati dall'Ufficio Comune sono trasmessi alla SIRU per il successivo

invio all'AdG ai fini del loro inserimento nell'Accordo di Programma sottoscritto dalla SIRU e

dalla Regione;

c) elaborazione del Sistema di Gestione e Controllo e degli atti propedeutici alla costituzione

dell'Organismo Intermedio, da trasmettere alla SIRU, ai fini della successiva presa d'atto in

sede di Assemblea dei Sindaci, ed all'AdG per il riconoscimento della SIRU in Organismo

Intermedio con la sottoscrizione dell'atto di delega delle funzioni di gestione, monitoraggio e

controllo, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 5, terzo capoverso;

d) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure di cui

alla delega propedeutiche all'attuazione dei singoli progetti selezionati e inseriti nell'Accordo di

Programma in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo approvato dall'Assemblea dei

Sindaci;

e) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure per il

monitoraggio e controllo di primo livello delle operazioni progettuali in attuazione ed in capo ai

singoli Comuni. Al fine di garantire l'adeguata separazione delle funzioni e imparzialità

nell'espletamento delle stesse, si conviene di centralizzare le attività di monitoraggio e controllo

presso il settore del Comune ci è ricondotto il servizio finanziario, che si avvarrà per

l'espletamento di detta funzione anche di professionalità esterne ai comuni aderenti.i;

f) nell'espletamento delle funzioni di supporto all'Organismo Intermedio, avvia le procedure di verifica e validazione degli atti amministrativo-contabili. Restando comunque in capo al singolo beneficiario gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'attuazione delle operazioni;

g) supporto tecnico – operativo alla SIRU e all'Assemblea dei Sindaci, anche avvalendosi di professionalità esterne ai Comuni aderenti. E' esclusiva competenza dei singoli Comuni, nella qualità di beneficiari, la gestione e l'attuazione delle singole progettualità di cui gli stessi rimangono unici responsabili nell'espletamento di tutti gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili.

#### **Articolo 6**

##### **Obblighi dei Comuni aderenti e Oneri Finanziari**

I Comuni dell'area SIRU designano, a maggioranza dell'assemblea dei Sindaci, il nominativo di nove (uno per comune convenzionato) funzionari referenti all'atto della sottoscrizione della presente.

L'Assemblea dei Sindaci potrà stabilire la previsione di uno stanziamento ulteriore di risorse a carico degli enti associati da destinare per l'attività di funzionamento da ripartire secondo il criterio della popolazione residente in ciascuno dei Comuni.

I Comuni aderenti hanno l'obbligo di porre in essere tutte le attività amministrative previste dalla legge e derivanti dalle azioni comuni, nonché di collaborare per rendere possibile il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro** e dalla presente Convenzione.

Al Comune Capofila sono ricondotte le funzioni di coordinamento finanziario.

I rapporti finanziari tra Comune Capofila e gli altri Comuni dell'aggregazione si risolvono nel trasferimento a questi dei fondi occorrenti all'esecuzione dei progetti, sulla base dell'avanzamento della ST.

I trasferimenti finanziari sono disposti esclusivamente a seguito dell'effettiva riscossione dei correlati fondi da parte della Regione Siciliana. In nessun caso e senza alcuna eccezione, il Comune Capofila è

autorizzato a ricorrere ad anticipazione di fondi propri.

#### **Articolo 7**

##### **Durata – Recesso – Successive adesioni – Integrazioni**

1. La durata della presente Convenzione è pari ad anni 15 dalla data della sottoscrizione. Allo scadere dei 15 anni e comunque assicurato, senza soluzione di continuità, il completamento dei lavori, servizi in itinere nonché la partecipazione dell'Area SIRU ai nuovi bandi/progetti/avvisi che verranno pubblicati nelle more dell'approvazione da parte di tutti i consigli comunali di un nuovo modello associativo mutuato sulle esigenze dei successivi cicli di programmazione.
2. Per tutta la durata della Convenzione, non può essere ammesso il recesso unilaterale dalla stessa da parte dei comuni sottoscrittori, salvo che questo non determini alcun tipo di impatto, sia di natura strategica che attuativa, sulla tenuta complessiva della ST e del SIRU.
3. Non sono ammesse nuove adesioni, salvo variazioni operate e comunicate dal Dipartimento Programmazione della Regione Siciliana sugli strumenti attuativi della Programmazione Territoriale 2021/2027 nei quali è stata originariamente stabilita la composizione della SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro.
4. Qualunque tipo di integrazione al presente atto sarà introdotta con le medesime modalità di approvazione della presente Convenzione.

#### **Articolo 8**

##### **Norme di Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione si applicano, in quanto compatibili, le norme delle D.Lgs. 267/2000, come introdotto nell'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana, e i principi generali dell'ordinamento giuridico. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, inoltre, si rinvia alle specifiche normative comunitarie, statali e regionali vigenti. Eventuali modifiche o deroghe

alla convenzione potranno essere apportate dai Consigli degli Enti aderenti con atti aventi le medesime formalità di adozione della presente, con il preventivo parere della Regione Siciliana, ove prescritto.

#### **Articolo 9**

##### **Spese**

La presente Convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, N. 642, Allegato B, Art. 16 e del decreto Ministeriale 20 agosto 1992, e non è soggetta a registrazione obbligatoria ai sensi dell'Art. 1 della Tabella "Atti per i quali non vi è obbligo di chiedere la registrazione", allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

#### **Articolo 10**

##### **Controversie**

1. Ogni controversia tra i Comuni in ordine alle modalità di attuazione della presente Convenzione e salvo che la materia lo consenta, verrà rimessa ad un collegio composto da tre membri nominati dal Sindaco del Comune Capofila tra i Referenti di cui al precedente Art. 6.
2. Il collegio così individuato risolverà le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### **Articolo 11**

##### **Disposizioni in materia di Privacy**

1. La presente Convenzione è sottoposta alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. e alla vigente normativa nazionale.
2. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Data, luogo della sottoscrizione e firma di tutti i partecipanti

CARICA

FIRMA

1. Comune di Augusta

2. Comune di Carlentini

3. Comune di Cassaro

4. Comune di Ferla

5. Comune di Francofonte

6. Comune di Lentini

7. Comune di Melilli

8. Comune di Priolo Gargallo, commissario straordinario

9. Comune di Sortino

Vere e autentiche le sottoscrizioni apposte in mia presenza

Il Segretario Generale



CITTA' DI AUGUSTA  
GABINETTO

PROT. N. \_\_\_\_\_ / PEC  
Rif. Nota Ns. Prot. N. 77747/PEC del 27/11/2023

Preg.mo Sindaco del Comune di Carlentini  
**Sig. Giuseppe Stefio**  
[sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:sindaco.carlentini@pec.comune.carlentini.sr.it)  
[sindaco.carlentini@comune.carlentini.sr.it](mailto:sindaco.carlentini@comune.carlentini.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Cassaro  
**Avv. Mirella Garro**  
[sindaco.cassaro@pec.it](mailto:sindaco.cassaro@pec.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Ferla  
**Avv. Michelangelo Giansiracusa**  
[protocollo@pec.comune.ferla.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.ferla.sr.it)  
[sindaco@pec.comune.ferla.sr.it](mailto:sindaco@pec.comune.ferla.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Francofonte  
**Dott. Arch. Daniele Nunzio Lentini**  
[segreteria.sindaco@pec.comune.francofonte.sr.it](mailto:segreteria.sindaco@pec.comune.francofonte.sr.it)  
[protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Lentini  
**Avv. Rosario Lo Faro**  
[protocollo@pec.comune.lentini.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.lentini.sr.it)  
[segreteriasindaco@pec.comune.lentini.sr.it](mailto:segreteriasindaco@pec.comune.lentini.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Melilli  
**On. Giuseppe Carta**  
[protocollo@pec.comune.melilli.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Priolo Gargallo  
**On. Pippo Gianni**  
[ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it)

Preg.mo Sindaco del Comune di Sortino  
**Sig. Vincenzo Parlato**  
[protocollo@pec.comune.sortino.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it)

- Dou. Sferro

3



OGGETTO: SIRU AUGUSTA – Trasmissione Verbale Assemblea Ordinaria del 04 dicembre 2023 – Ore 12:00, per la revisione della Convenzione rubricata “AREA “SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO””.

*Pregiatissimi Colleghi,*

facendo seguito al Tavolo Tecnico, tenutosi in data odierna presso questo Palazzo di Città, si trasmette il relativo verbale di approvazione dei punti posti all’ordine del giorno, unitamente al file inerente l’Organigramma, Funzionigramma e Piano Organizzativo dell’Ufficio Comune, per il quale, come deliberato, attendo **due giorni (sino alle ore 12:00 del 06/12/2023)** al fine di far pervenire allo Scrivente i nominativi, da parte di ogni Comune, del personale interno che dovrà ricoprire i ruoli previsti in Organigramma, con l’invito ad allegare anche un breve curriculum dei soggetti individuati.

Si ringrazia

*Augusta, lì 04 dicembre 2023*

IN RAPPRESENTANZA DELL’AREA SIRU  
IL SINDACO DI AUGUSTA  
Dott. Giuseppe DI MARE



D.T.V.





**SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO**  
**VERBALE TAVOLO TECNICO**  
**– I CONVOCAZIONE**

**Verbale di Assemblea Ordinaria**

L'anno 2023, il giorno 04, del mese di Dicembre, alle ore 12:13, presso Il Salone di Rappresentanza *Rocco Chinnici* del Comune di Augusta, si è riunito il Tavolo Tecnico come da convocazione del 27 novembre 2023, con il seguente o.d.g.:

1. Modifiche alla convenzione;
2. Modifiche dell'Organigramma e Funzionigramma;
3. Varie ed eventuali

Presiede il tavolo tecnico il Presidente dott. Giuseppe Di Mare sindaco del Comune Capofila di Augusta, verbalizza la dott.ssa Anna Balsamo.

Sono presenti:

Il sign. Guido Marino Vicesindaco del Comune di Melilli, l'Avvocato Daniel Amato Dirigente del II Settore del Comune di Melilli, il dott. Carlo Maci dipendente del Comune di Lentini e la dott.ssa Anna Balsamo coordinatore del SIRU Augusta.

Da remoto sono presenti:

L' Avv. Rosario Lo Faro Sindaco di Lentini, il dott. Pippo Gianni Sindaco di Priolo Gargallo, il dott. Vincenzo Parlato Sindaco del Comune di Sortino, l'Avv. Michelangelo Giansiracusa Sindaco del Comune di Ferla, il dott. Giuseppe Stefio Sindaco del Comune di Carlentini, la dott.ssa Floreana Schepis Vice Sindaco del Comune di Francofonte, la dott.ssa Giuseppina Tuzza responsabile Affari Generali di Comune di Francofonte.

Si rileva che il numero dei presenti raggiunge quello richiesto dalla Convenzione per la validità del tavolo tecnico in prima convocazione.

Dichiara pertanto che l'assemblea è validamente costituita al fine di deliberare su quanto posto dall'ordine del giorno.

Sul 1° punto all'ordine del giorno il Presidente comunica che come richiesto a seguito della nota prot. n. 13926 del 16/10/2023 da parte del Dipartimento Regionale della Programmazione è stato necessario apportare le seguenti modifiche alla Convenzione:

- Correggere l'OS 5.2 in OS 5.1 e prevedere un profilo temporale di almeno 15 anni anziché 6 anni.

Sul 2° punto all'ordine del giorno il Presidente comunica che, sempre a seguito della suddetta nota e seguendo le linee guida del Dipartimento, è stata necessaria una modifica dell'Organigramma e Funzionigramma che vede l'individuazione del personale interno che dovrà ricoprire i ruoli previsti come in Organigramma, Il Presidente concede due giorni di tempo al fine di far pervenire i nominativi da parte di ogni Comune.

Sul 3° punto all'ordine del giorno "Varie ed eventuali", il Presidente comunica che bisogna procedere con il pagamento per la redazione della strategia e per le attività di animazione svolte dalla dott.ssa Balsamo, il tavolo delibera che il pagamento sarà effettuato da ogni singolo comune seguendo la ripartizione economica e a seguito di presentazione fattura presentata dal professionista.

Pertanto:

1. Primo punto all'ordine del giorno:

Dopo discussione in merito, i soci deliberano all'unanimità di approvare in merito al punto all'odg la modifica della convenzione.



2. Secondo punto all'ordine del giorno:

Dopo discussione in merito, I soci deliberano all'unanimità di approvare in merito al punto all'odg la modifica dell'Organigramma e Funzionigramma.

3. Terzo punto all'ordine del giorno:

Dopo discussione in merito, I soci deliberano all'unanimità di approvare in merito al punto all'odg il pagamento dovuto alla dott.ssa Balsamo.

Null'altro essendovi da discutere e da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolto il Tavolo Tecnico alle ore 12:45 previa stesura, lettura e approvazione del presente verbale.

  
IL PRESIDENTE  
IL SINDACO DI AUGUSTA  
Don Giuseppe DI MARE





\*\*\*

# UFFICIO COMUNE

## Organigramma, Funzionigramma e Piano organizzativo

La Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni attribuite alla coalizione di comuni del SIRU della Sicilia occidentale ha individuato nel comune di Augusta il capofila, delegandogli l'esercizio delle funzioni meglio descritte all'art. 6, comma 2, e disponendo la costituzione di un **Ufficio comune**, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del d.lgs. 267 del 2000, al quale è stato affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche coerenti con le previsioni degli artt. 28, 29 e 30 del Regolamento (UE) 1060/2021 in luogo degli enti aderenti alla convenzione. Esso, pertanto, si pone all'interno della struttura organizzativa del Comune di Augusta, provvisoriamente tra gli uffici posti alla diretta dipendenza del Segretario comunale, il quale è stato nominato, su designazione della Cabina di regia, Responsabile dell'Ufficio comune, con provvedimento del Sindaco di Augusta n. ----- del -----.

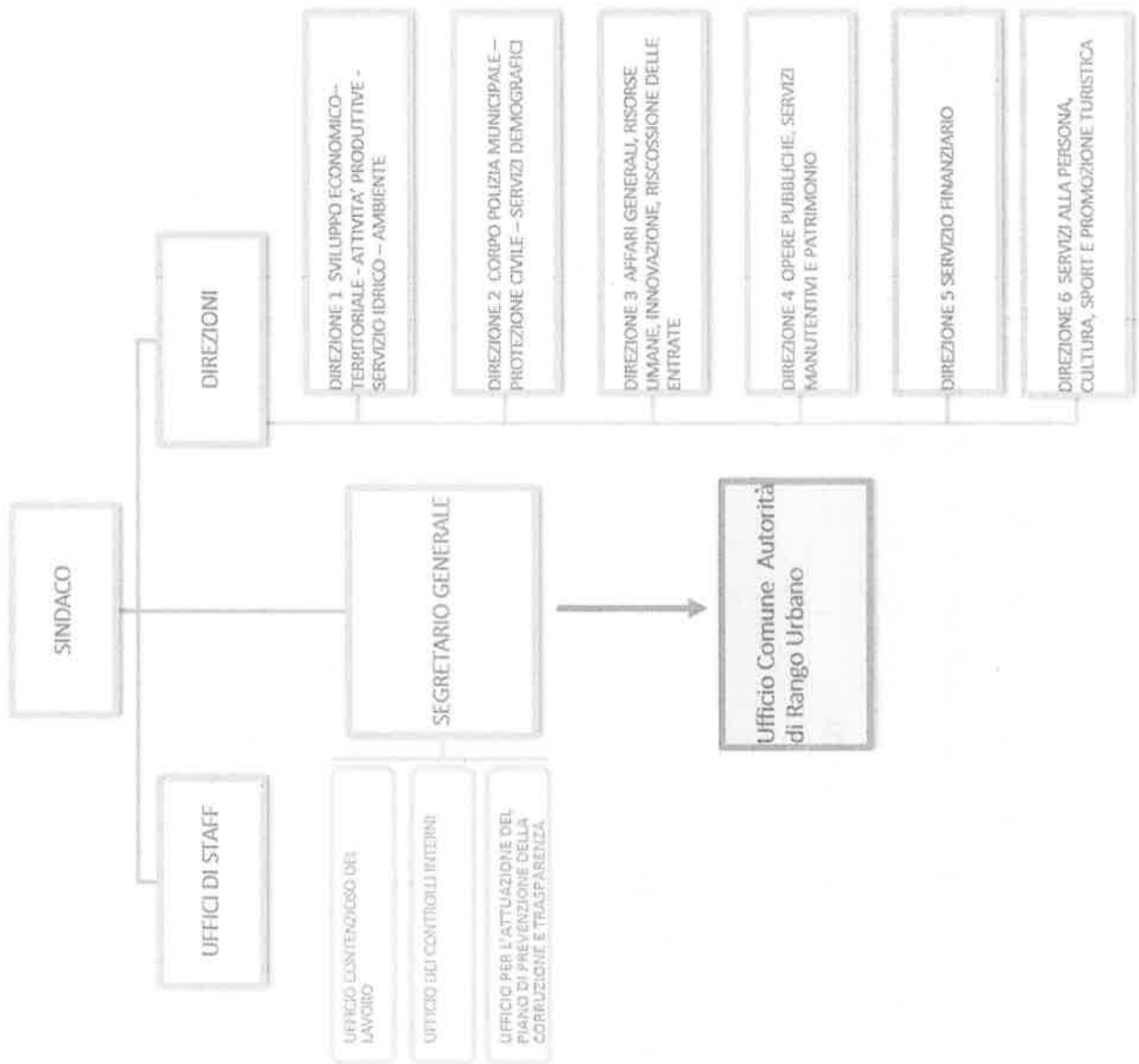
L'Ufficio ha sede in Augusta, presso il Palazzo municipale, con sede in Via P.Umberto, n. 89. Le attività dell'Ufficio comune, nelle more della costituzione di un sito istituzionale dell'Area di Rango Urbano, sono pubblicate in una apposita sezione del sito istituzionale del comune di Augusta, raggiungibile al seguente dominio [www.comunedi augusta.it](http://www.comunedi augusta.it)

I contatti dell'Ufficio comune sono i seguenti:

pec: [protocollocomunedi augusta@pointpec.it](mailto:protocollocomunedi augusta@pointpec.it)

recapito telefonico: 0931 – 98011

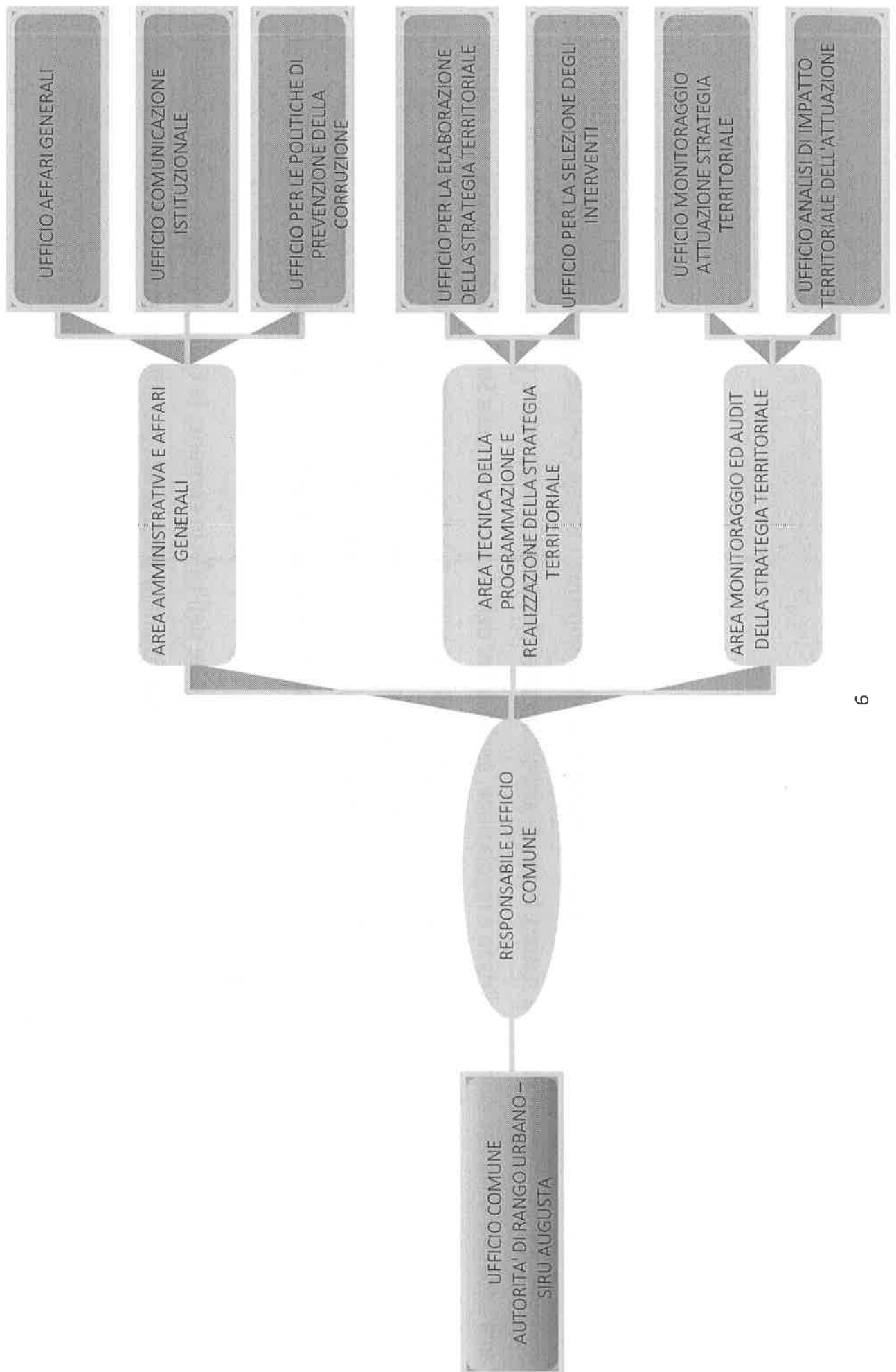




## ORGANIGRAMMA

In coerenza con le previsioni dell'art. 9 della Convenzione, che individua l'Ufficio comune quale struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico-amministrativa deputata a supportare gli organi di indirizzo politico nell'adozione delle decisioni di indirizzo e regolazione, anche ai fini dell'elaborazione della Strategia Territoriale, nel rigoroso rispetto del principio della distinzione delle funzioni gestionali da quelle di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 4 del d.lgs. 165 del 2001 per l'adozione degli atti di attuazione dell'Investimento Territoriale Integrato (ITI) nell'ambito del PR FESR SICILIA 2021-2027, l'organigramma dell'Ufficio comune, nella more della conclusione della procedura di valutazione della ST, è improntato a criteri di massima semplificazione organizzativa e di piena autonomia gestionale.

Nella fase di avvio, non è prevista l'istituzione di sedi distaccate dell'Ufficio comune; la Cabina di regia, a seguito delle determinazioni dell'Autorità di Gestione, assumerà le ulteriori decisioni finalizzate alla più efficace attuazione della Strategia.



## FUNZIONIGRAMMA

L'Ufficio comune della Convenzione costituisce la struttura tecnica per il corretto funzionamento della governance dell'Area di Rango Urbano, operando all'interno del Comune capofila che è stato delegato a svolgere le funzioni di Autorità Urbana, pur dovendo garantire il coordinamento e il mantenimento dell'armonico rapporto con gli enti convenzionati, l'Ufficiocomune deve monitorare le attività dei comuni convenzionati, garantendo il rispetto degli obblighi convenzionali nei tempi necessari a garantire all'Autorità Urbana l'adozione degli atti e l'attuazione delle attività di competenza.

L'Ufficio comune, pertanto, viene organizzato in modo da assicurare il pieno ed efficace svolgimento delle attività di competenza del Comune capofila, supportando tutta l'attività dell'Assemblea dei sindaci e della Cabina di regia, e nel contempo per monitorare e coordinare anche le attività di competenza dei Comuni necessarie alla tempestiva elaborazione e successiva attuazione della ST. Le relative funzioni saranno implementate nell'ipotesi di delega al Comune capofila delle funzioni di Organismo intermedio, sia in chiave di verifica e validazione degli atti amministrativi e contabili in capo alla ragioneria generale del Comune capofila, sia a supporto dell'attività di verifica e controllo della spesa per l'attuazione degli interventi selezionati, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo che sarà approvato dall'Assemblea dei sindaci.

### **Responsabile dell'Ufficio Comune**

Il Responsabile dell'Ufficio comune assolve 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. Egli, avvalendosi dei funzionari preposti alle aree organizzative, sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso e attua il necessario coordinamento sia interno, con gli uffici del Comune capofila, che esterno nel rapporto con i singoli comuni della coalizione.

L'attività del Responsabile è improntata al rispetto dei principi prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e alla promozione della trasparenza anche proattiva dell'attività e dell'organizzazione dell'Area Urbana, nel rispetto delle misure della sottosezione 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'Autorità Urbana, 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 Responsabile dell'Ufficio Comune, al Presidente e all'Assemblea dei sindaci e alla Cabina di regia, 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.

Esso coordina il personale assegnato alle diverse Aree dell'Ufficio Comune, garantendo elevati standard di collaborazione e flessibilità nell'allocazione delle risorse umane.

Cura la redazione dei verbali, supportando il segretario, e ne assicura la raccolta e la tempestiva pubblicazione nell'apposita sottosezione del sito istituzionale del Comune capofila, oltre che all'albo pretorio on line di quest'ultimo.

Cura la creazione di una piattaforma digitale per la condivisione degli atti e delle proposte istruttorie sia all'interno dell'Ufficio comune che con i comuni convenzionati, nonché per lo svolgimento di riunioni a distanza, nel rispetto del regolamento deliberato dall'Assemblea dei sindaci e dalla Cabina di regia.

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.

Coordina le attività di formazione del personale, nel rispetto del Piano della formazione approvato dall'assemblea dei sindaci, svolgendo l'attività di mappatura dei fabbisogni e identificando le esigenze di sviluppo professionale.

Tra le competenze dell'ufficio rientra anche l'eventuale supporto nella predisposizione delle schede e delle domande di finanziamento per gli enti convenzionati.

## 2. Ufficio comunicazione istituzionale

Cura la realizzazione del sito web istituzionale dell'Autorità Urbana del SIRU Augusta 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'Autorità 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 di Monitoraggio Civico, 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 comune delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nell'apposita sottosezione 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 Comune, 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 Comune, 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 21-27 e delle altre risorse dedicate in conformità ai principi di concentrazione, addizionalità e complementarietà. Essasi 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 i bisogni, progettare interventi, coordinare il partenariato e garantire l'efficacia delle azioni previste. Essa è organizzata in due Uffici, tra loro strutturalmente autonomi: l'Ufficio per la elaborazione della ST e l'Ufficio per la Selezione degli Interventi.

### 1. Ufficio per la elaborazione della Strategia Territoriale

È competente a costruire e redigere la ST, ed eventualmente ad implementarla ed aggiornarla, supportando l'Assemblea dei sindaci. Questi processi implicano l'analisi approfondita delle caratteristiche del territorio, 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 convenzionati, 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 degli interventi

Ha la responsabilità specifica della verifica di ammissibilità e coerenza degli interventi proposti dagli enti convenzionati 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.

**Il personale assegnato a tale ufficio non può contestualmente far parte dell'Ufficio per l'elaborazione della Strategia Territoriale.**

### *Area Monitoraggio ed Audit*

L'Area Monitoraggio ed Audit svolge un ruolo cruciale nella supervisione e valutazione dell'attuazione della Strategia Territoriale da parte dei comuni convenzionati. Complessivamente le funzioni dell'Area 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. Nell'ipotesi di attribuzione all'Autorità Urbana del ruolo di Organismo Intermedio, le competenze di supporto per l'attuazione delle procedure previste nell'atto di delega saranno sviluppate e declinate all'interno della presente Area di attività.

Le attività si articolano, allo stato, in 2 uffici: Ufficio monitoraggio degli interventi e Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST.

#### 1. Ufficio per il monitoraggio dell'attuazione della Strategia Territoriale.

Compete a tale ufficio il controllo dello stato di attuazione della ST nei comuni convenzionati, tenendo conto che l'attuazione degli interventi selezionati è di esclusiva competenza, in qualità di beneficiari, dei singoli enti locali. Ciò implica monitorare attentamente l'implementazione della strategia, verificando se i comuni stanno adottando le azioni previste e se stanno raggiungendo gli obiettivi strategici stabiliti. Questo controllo permette di valutare l'efficacia dell'attuazione della strategia territoriale e di intervenire tempestivamente in caso di eventuali scostamenti o problemi riscontrati.

L'ufficio implementa il controllo di gestione con l'obiettivo di monitorare l'andamento delle attività e lo stato di attuazione dei singoli interventi previsti dalla ST, con particolare attenzione al rispetto dei cronoprogrammi, delle modalità di attuazione stabilite, del grado di assorbimento delle risorse, con l'obiettivo di garantire che gli interventi siano correttamente implementati e contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Fornisce periodicamente al Responsabile dell'ufficio Comune, ai fini della sorveglianza e del monitoraggio di sistema della strategia, le risultanze del controllo di gestione.

Redige e trasmette alla Cabina di regia una relazione semestrale sullo stato di attuazione della ST, individuando eventuali scostamenti e ritardi, e le relative cause.

## 2. Ufficio analisi di impatto territoriale dell'attuazione della ST

È responsabile dell'elaborazione, analisi e monitoraggio degli indicatori di impatto di Valore Pubblico nel territorio, correlati alla ST. L'ufficio definisce criteri e parametri appropriati per valutare l'efficacia, l'efficienza e la sostenibilità degli interventi, in modo da poter valutare il valore pubblico generato dai singoli interventi. Viene monitorato l'effettivo raggiungimento dei benefici previsti, agendo a supporto degli enti convenzionati per correggere eventuali distorsioni da quanto previsto in sede di selezione dell'intervento. Predisporre un catalogo di indicatori di impatto delle politiche pubbliche, a supporto dell'implementazione del DUP e del PIAO degli enti locali della coalizione, in modo da rendere comparabili i principali indicatori di misurazione della performance istituzionale.

### PIANO ORGANIZZATIVO UFFICIO COMUNE

Nella fase preliminare finalizzata alla redazione, approvazione e presentazione della Strategia Territoriale, le funzioni individuate e assegnate all'Ufficio comune 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.

In coerenza coi documenti di indirizzo, il Piano assicura che l'esercizio delle funzioni di selezione degli interventi sia svolto da soggetti diversi da quelli che hanno redatto e che aggiornano la ST.

Per il funzionamento dell'Ufficio comune, nelle more dell'approvazione di uno specifico disciplinare, trovano applicazione le disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Augusta, nonché le disposizioni di altri regolamenti del comune capofila 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'Ufficio comune.

#### **Servizi di assistenza tecnica e supporto specialistico**

L'Ufficio comune 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 Cabina di regia 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.

UFFICIO AFFARI GENERALI	
RESPONSABILE INCARICATO	INSERIRE NOMINATIVO
N° DIPENDENTI UFFICIO	-----
FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE	<u>n. 2 _ Funzionario EQ amministrativo contabile;</u> <u>n. 2_istruttoredeiservizi amministrativi e contabili;</u> <u>n. 1 Funzionario EQ – Avvocato;</u> <u>n.1 Operatore qualificato</u>
DIPENDENTI ASSEGNATI	INSERIRE I NOMI

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	
RESPONSABILE INCARICATO	INSERIRE NOMINATIVO
N° DIPENDENTI UFFICIO	-----
FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE	<u>n. 1 Funzionario EQ - informatico</u> <u>n. 1 Funzionario EQ - Giornalista</u> <u>n. 1 Funzionario EQ - comunicazione istituzionale e media con particolari competenze in animazione territoriale dei processi partecipativi</u> <u>n. 1 Istruttore in comunicazione istituzionale e media</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u>



	INSERIRE NOMINATIVO/I
NOMINATIVI DEI COMPONENTI  RESPONSABILE INCARICATO  N° DIPENDENTI UFFICIO  FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE  n. 1 <u>Funzionario EQ amministrativo contabile</u> n. 1 <u>Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> n. 1 <u>Istruttore dei servizi digitali</u> n. 1 <u>Operatore Qualificato</u>	UFFICIO PER LE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  INSERIRE NOMINATIVO  -----  INSERIRE NOMINATIVI
NOMINATIVI DEI COMPONENTI  RESPONSABILE INCARICATO  N° DIPENDENTI UFFICIO  FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE  n. 1 <u>Funzionario EQ – project manager</u>	UFFICIO PER LA ELABORAZIONE DELLA STRATEGIA  INSERIRE NOMINATIVI  -----  INSERIRE NOMINATIVI

	<p><u>n. 2_Funzionario EQ amministrativo contabile con competenze amministrative e di Public Governance</u>  <u>e competenze in materia di acquisti, finanza pubblica e progettazione europea</u>  <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi contabili</u>  <u>n.1 Operatore Qualificato</u></p>
<p><b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b></p>	<p><b>INSERIRE NOMINATIVI</b></p>
<p><b>UFFICIO PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p>	
<p><b>RESPONSABILE INCARICATO</b></p>	<p><b>INSERIRE NOMINATIVO</b></p>
<p><b>N ° DIPENDENTI UFFICIO</b></p>	<p>-----</p>
<p><b>FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE</b></p>	<p><u>n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile con competenza in materia di Finanza Pubblica e Progettazione europea</u>  <u>n. 1 Funzionario EQ – Ingegnere ambientale</u>  <u>n. 1 Geometra</u>  <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u>  <u>n.1 Operatore Qualificato</u></p>

PERSONALE ASSEGNATO	INSERIRE NOMINATIVI
UFFICIO MONITORAGGIO ATTUAZIONE STRATEGIA TERRITORIALE	
RESPONSABILE INCARICATO	INSERIRE NOMINATIVO
N° DIPENDENTI UFFICIO	----
FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE	<u>n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile</u> <u>n. 2 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Ragioniere esperto in gestione, rendicontazione e controllo</u>
NOMINATIVI DEI COMPONENTI	INSERIRE NOMINATIVI

UFFICIO ANALISI DI IMPATTO TERRITORIALE DELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA	
RESPONSABILE INCARICATO	INSERIRE NOMINATIVI
N° DIPENDENTI UFFICIO	----
FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE	<u>n. 1 Funzionario EQ amministrativo contabile</u>

	<p><u>n. 1 Funzionario EQ Statistico</u> <u>n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi e contabili</u> <u>n. 1 Ragioniere</u> <u>n.1 Operatore Qualificato</u></p>
<b>NOMINATIVI DEI COMPONENTI</b>	<b>INSERIRE NOMINATIVI</b>

