



Regione Siciliana – Progetto PRA

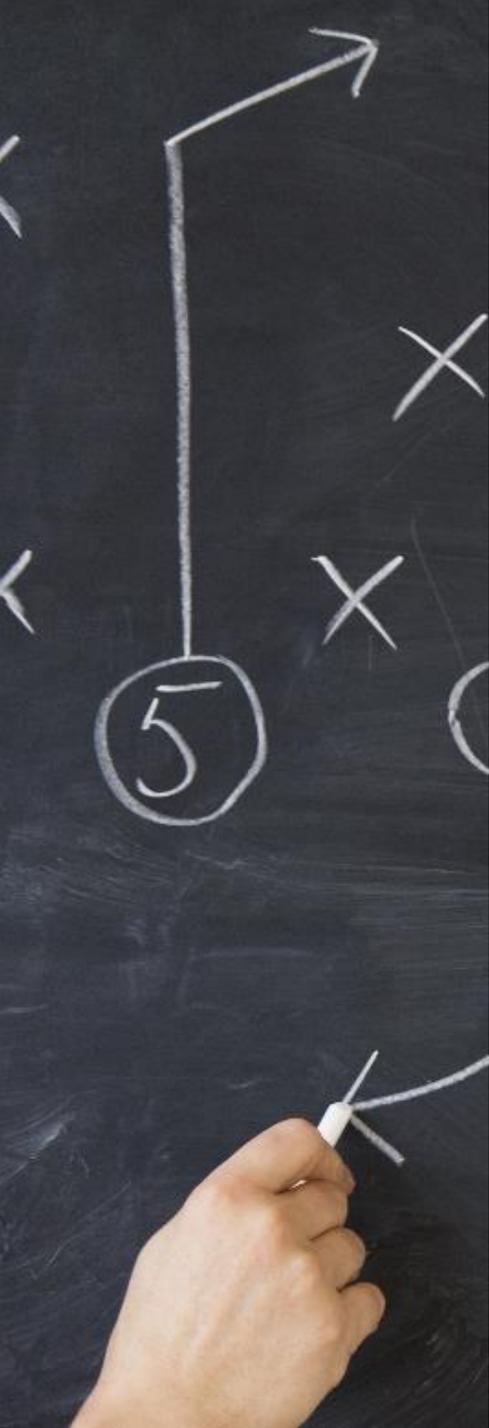
PRO. 2.21 «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Premessa

Il presente documento, frutto di analisi e approfondimenti svolti sul macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente», si pone l'obiettivo di descrivere il macroprocesso ed in particolare:

- Overview di macroprocesso
- Rappresentazione grafica dei flussi AS-IS
- Principali criticità individuate e relative potenziali soluzioni

Argomento	Slide
Dipartimento delle Autonomie Locali – Evidenze Numeriche	Da 3 a 4
Overview del Macroprocesso - Analisi Organizzativa	Da 5 a 11
Overview del Macroprocesso - Articolazione del Macroprocesso	Da 12 a 13
Criticità e soluzioni individuate - Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»	Da 14 a 17
<i>Processo «Gestione dell'Organizzazione dell'Ente»</i>	Da 18 a 40
<i>Processo «Gestione delle Relazioni dell'Ente»</i>	Da 41 a 72



Dipartimento delle Autonomie Locali

Evidenze Numeriche

Dipartimento delle Autonomie Locali

Evidenze numeriche

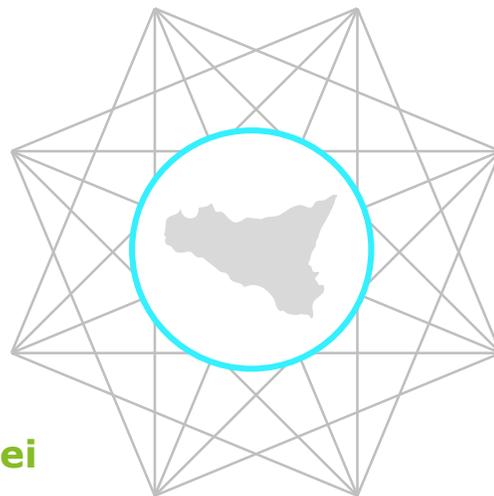
Le analisi effettuate per il macroprocesso **Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente** e per i relativi processi *Gestione dell'Organizzazione dell'Ente* e *Gestione delle Relazioni dell'Ente* si concentrano sui rapporti tra il Dipartimento delle Autonomie Locali e gli Enti Locali (Comuni, Unione di Comuni, Città metropolitane e Liberi Consorzi Comunali).

2

**Processi mappati
all'interno del
macroprocesso**

14

**Sotto-processi
individuati all'interno dei
macroprocesso**



65

**Full Time Equivalent
operativi nel Dipartimento^(*),
di cui il 51% è allocato sul
macroprocesso**

2

**Principali sistemi informativi e
applicativi utilizzati nel
Dipartimento per la realizzazione
dei macroprocesso**

(*) La rilevazione dei dati è stata effettuata attraverso la somministrazione di specifiche schede sul personale ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi centrali durante le interviste effettuate. Sono escluse dall'organico del Dipartimento le 4 risorse ex PIP, in quanto si occupano esclusivamente di pulizie.



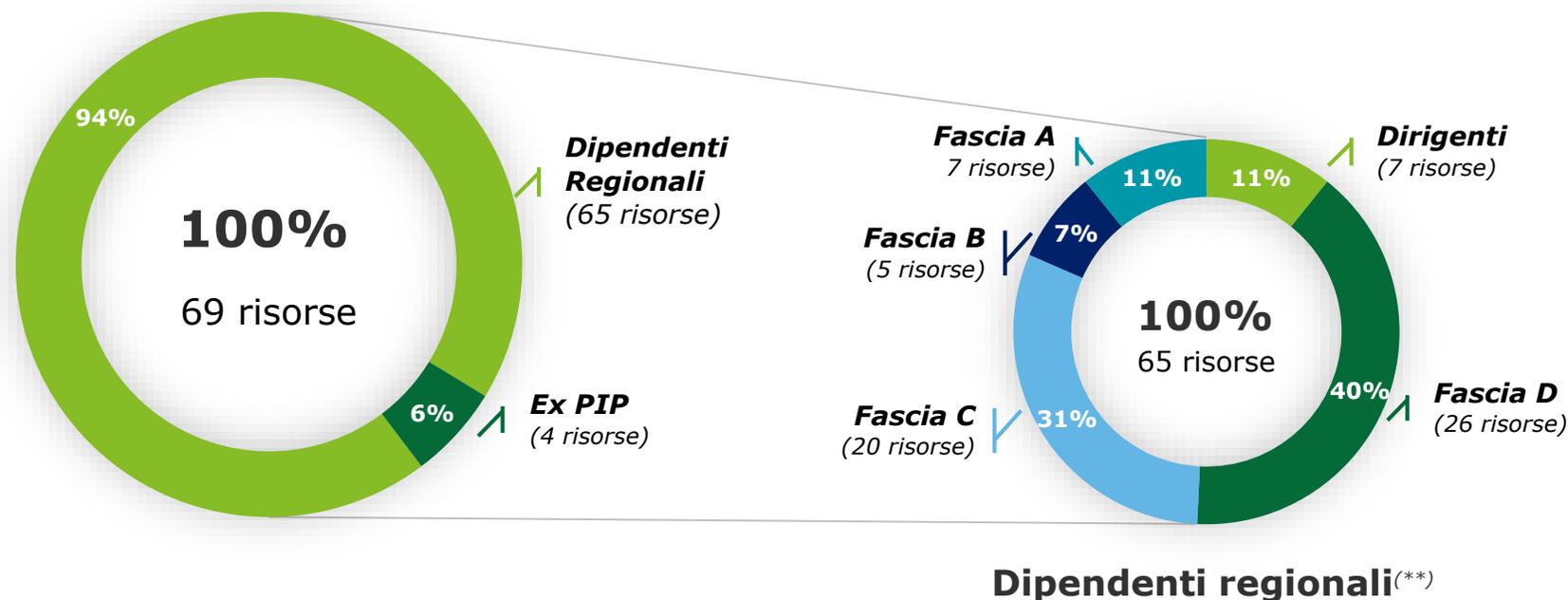
Overview del Macroprocesso

Analisi Organizzativa

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi Organizzativa (1/4)

Di seguito si illustra la distribuzione dell'organico **(69)^(*)** tra le diverse fasce di inquadramento contrattuale del personale regionale.



Si evidenzia che:

- ❑ L'organico del Dipartimento delle Autonomie Locali è costituito per il **40%** da **Funzionari** (Fascia D, 26 risorse su 65).
- ❑ Non è presente una forte incidenza di dipendenti non regionali, gli ex PIP sono pari al **6%** del totale (4 risorse su 69).
- ❑ Circa **30 dipendenti** regionali hanno conseguito la **Laurea** (Dirigenti, Funzionari, Istruttori).
- ❑ Circa **30 dipendenti** regionali hanno conseguito il **Diploma** (Funzionari, Istruttori, Collaboratori e Operatori).

(*) La rilevazione dei dati è stata effettuata attraverso la somministrazione di specifiche schede sul personale ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi durante le interviste effettuate

(**) Sono esclusi dal conteggio del personale regionale gli ex PIP che costituiscono il 6% dell'organico del Dipartimento delle Autonomie Locali

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi Organizzativa (2/4)

Pensionamenti



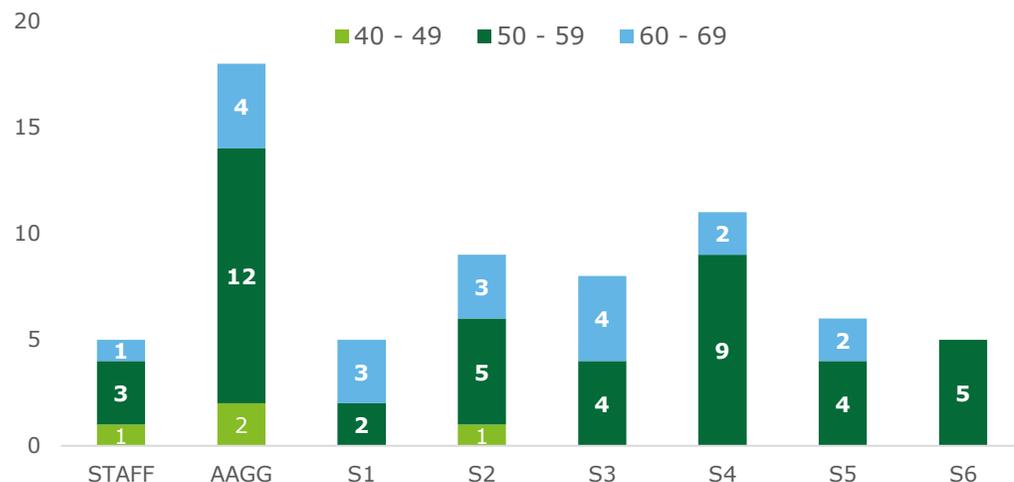
Evidenze

Il **trend dei pensionamenti** dal 2010 al 2018 indica che **23 risorse^(*)**, pari al 35% del personale attuale del Dipartimento (65 risorse^(**)) sono andate in pensione, di cui il **78%** appartenente alle **categorie C e D** (18 risorse).

(*) Fonte Dati: Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

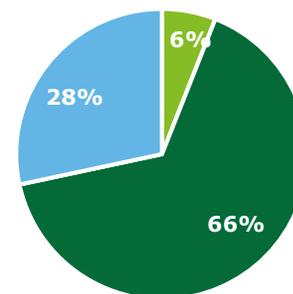
(**) Si considerano esclusi dall'organico complessivo - oggetto di analisi in questa slide - dipendenti non regionali (Ex PIP)

Overview per fasce d'età



Evidenze

■ 40 - 49 ■ 50 - 59 ■ 60 - 69



- Nei prossimi 5 anni un ulteriore **28%** dei dipendenti, di età compresa tra i 60 e i 65 anni, potrebbe andare in pensione;
- Il **66%** dei dipendenti ha un'età compresa tra i 50 e i 59 anni;
- Solo il **6%** dei dipendenti ha un'età compresa tra i 40 e 49 anni.

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi Organizzativa (3/4)

Fasce di inquadramento (*)

Strutture	Dirigenti		Funzionari (Fascia D)		Istruttori (Fascia C)		Collaboratori (Fascia B)		Operatore (Fascia A)		Altro(**)		Totale Organico		Funzionari struttura/ Funzionari totali
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	%
Unità di Staff	1	20%	1	20%	2	40%	0	0%	1	20%	0	0%	5	7%	4%
Area Affari Generali	1	6%	3	18%	5	29%	2	12%	2	12%	4	24%	17	25%	12%
Servizio 1	1	20%	2	40%	2	40%	0	0%	0	0%	0	0%	5	7%	8%
Servizio 2	1	11%	1	11%	5	56%	0	0%	2	22%	0	0%	9	13%	4%
Servizio 3	1	11%	6	67%	1	11%	1	11%	0	0%	0	0%	9	13%	23%
Servizio 4	1	8%	9	69%	1	8%	1	8%	1	8%	0	0%	13	19%	35%
Servizio 5	0	0%	3	50%	2	33%	0	0%	1	17%	0	0%	6	9%	12%
Servizio 6	1	20%	1	20%	2	40%	1	20%	0	0%	0	0%	5	7%	4%
TOTALE	7	10%	26	38%	20	29%	5	7%	7	10%	4	6%	69	100%	100%

Dall'analisi dei **dati sull'organico** raccolti presso le Aree e i Servizi del Dipartimento (**69 risorse**) emerge che:

- Solo l'Area Affari Generali gestisce personale **ex Pip** (4 risorse).
- La **distribuzione dei funzionari direttivi** tra i diversi servizi è disomogenea; per esempio al Servizio 4 è assegnato il 35% dei funzionari totali del Dipartimento, al Servizio 3 il 23%, al Servizio 2, al Servizio 6 e all'Unità di Staff il 4%.
- Al **Servizio 5** attualmente non è stato assegnato un **Dirigente**.

(*) La rilevazione dei dati è stata effettuata attraverso la somministrazione di specifiche schede sul personale ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi durante le interviste effettuate

(**) Per «Altro» si intende il personale esterno all'Amministrazione, ovvero Ex PIP, SAS, RESAIS ed Ex Terme

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi Organizzativa (4/4)

Distribuzione sulle Funzioni trasversali (*)

Strutture	Gestione del personale (Area/Serv.)	Valutazione del personale	Controllo di gestione	Gestione protocollo e archivio	Gestione posta elettronica	Totale FTE di supporto	Totale organico Aree/Servizi	Incidenza FTE di supporto su totale
	A	B	C	D	E	F = A+B+C+D+E	G	H = F/G
Unità di Staff	0,2	0,3	0,1	0,6	0,4	1,6	5	31%
Area Affari Generali	1,4	0,2	0,6	2,1	1,5	5,8	13	44%
Servizio 1	0,7	0,1	0,3	1,0	0,3	2,3	5	48%
Servizio 2	0,5	0,1	1,2	2,3	0,2	4,3	9	48%
Servizio 3	0,1	0,1	0,5	1,2	0,3	2,2	9	24%
Servizio 4	0,2	0,0	0,2	1,7	0,1	2,2	13	17%
Servizio 5	0,1	0,1	0,4	0,5	0,5	1,5	7	22%
Servizio 6	0,1	0,1	0,1	0,9	0,1	1,3	4	31%
TOTALE	3,3	0,8	3,4	10,3	3,2	21	65^(**)	32%

Dall'analisi degli FTE emerge che:

- **21 FTE** sono allocati sulle **funzioni trasversali**, pari al **32%** del totale degli FTE del Dipartimento;
- Le attività di **Gestione protocollo e archivio** assorbono **10 FTE**, pari a circa il **50%** degli FTE allocati sulle Funzioni trasversali (ovvero il 16% degli FTE totali del Dipartimento);
- Nel Servizio 1 e Servizio 2 il **48% degli FTE** è allocato su **funzioni trasversali**

(*) La rilevazione dei dati è stata effettuata attraverso la somministrazione di specifiche schede sul personale ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi durante le interviste effettuate

(**) Sono escluse dal totale dell'organico le 4 risorse ex PIP (gestiti dall'Area Affari Generali), in quanto si occupano esclusivamente di pulizie.

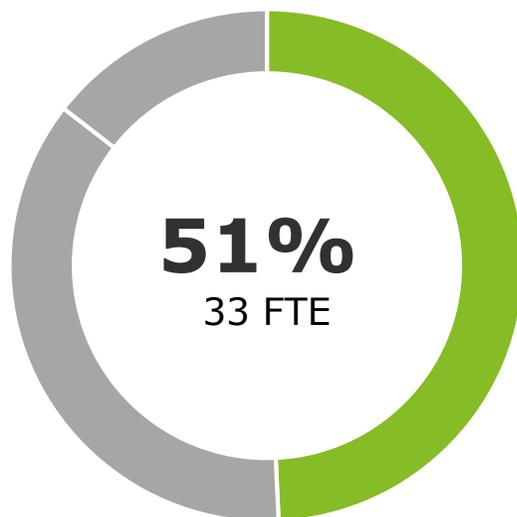
Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi degli FTE - Distribuzione sulle attività core e trasversali

Le attività core del Dipartimento riguardano la *Gestione dell'Organizzazione dell'Ente* e la *Gestione delle Relazioni dell'Ente*.

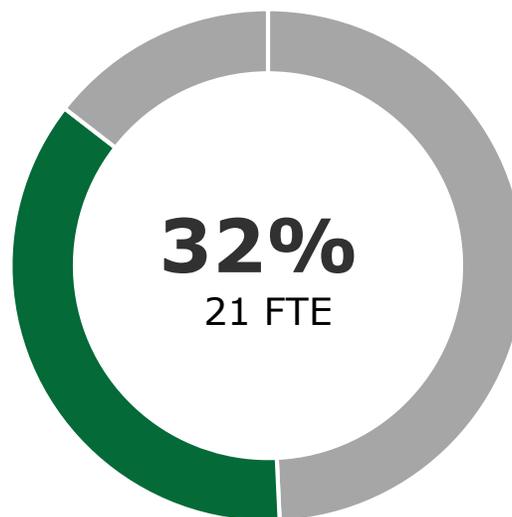
Considerato l'organico totale pari a 65 risorse(*), **il 51% è impiegato sulle attività core** e un'elevata percentuale pari al **32% è allocata su funzioni trasversali**.

Macroprocesso core



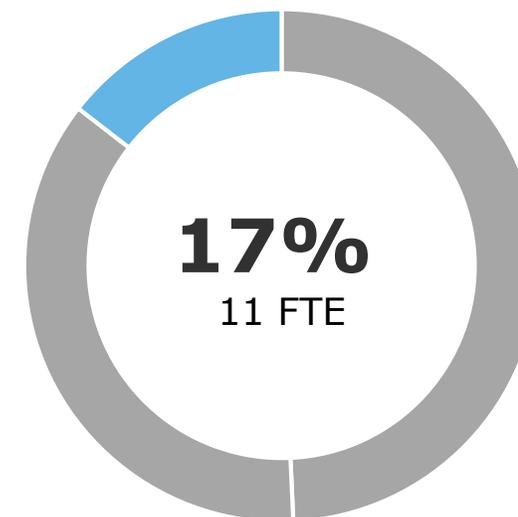
- ❑ *Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente (33 FTE)*

Funzioni trasversali



- ❑ *Gestione delle presenze-assenze (3 FTE)*
- ❑ *Valutazione del personale (1 FTE)*
- ❑ *Controllo di gestione (3 FTE)*
- ❑ *Gestione del protocollo e archivio (11 FTE)*
- ❑ *Gestione della posta elettronica (3 FTE)*

Altri macroprocessi



- ❑ *Gestione Amministrativo-Contabile e della Tesoreria (4 FTE)*
- ❑ *Gestione degli Acquisti (1 FTE)*
- ❑ *Gestione della Pianificazione (1 FTE)*
- ❑ *Gestione e Monitoraggio dei Fondi Comunitari e Nazionali (3 FTE)*
- ❑ *Gestione Legale (2 FTE)*

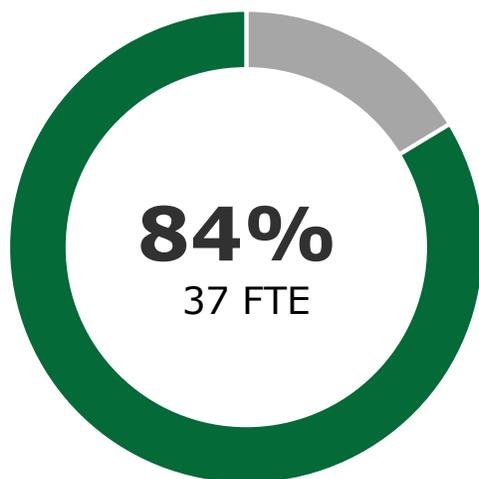
(*) La rilevazione dei dati è stata effettuata attraverso la somministrazione di specifiche schede sul personale ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi centrali durante le interviste effettuate. Sono escluse dall'organico le 4 risorse ex PIP, in quanto si occupano esclusivamente di pulizie.

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Analisi degli FTE - Distribuzione FTE sui Macroprocessi della catena del valore

Rispetto alla Catena del valore, gli FTE del Dipartimento delle Autonomie Locali allocati sul Macroprocesso core e su altri macroprocessi (**44 FTE**)^(*) sono **distribuiti principalmente sull'area Governo**. Solo il 16% sull'area Supporto e nessun FTE sull'area Operativi.

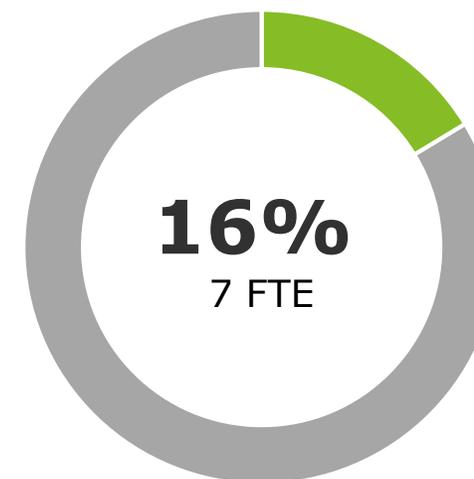
Area «Governo»



Gli FTE allocati sull'area di Governo sono principalmente allocati sui seguenti Macroprocessi:

- ❑ *Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente (33 FTE)*
- ❑ *Gestione dei fondi comunitari e nazionali (3 FTE)*
- ❑ *Gestione della Pianificazione (1 FTE)*

Area «Supporto»



Gli FTE allocati sull'area di Supporto sono distribuiti sui seguenti Macroprocessi:

- ❑ *Gestione Amministrativo-Contabile e della Tesoreria (4 FTE)*
- ❑ *Gestione degli Acquisti (1 FTE)*
- ❑ *Gestione Legale (2 FTE)*

(*) Al netto degli FTE allocati sulle funzioni trasversali (21 FTE)



Overview del Macroprocesso

Articolazione del Macroprocesso

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Articolazione del Macroprocesso

La catena del valore delle attività svolte dal Dipartimento delle Autonomie Locali si compone di due processi specifici, ovvero **Gestione dell'Organizzazione dell'Ente e Gestione delle Relazioni dell'Ente.**

1. Gestione dell'Organizzazione dell'Ente

1. Nomina dei Commissari Straordinari
2. Gestione delle Richieste di Parere
3. Attività di Segreteria della Conferenza Regione – Autonomie Locali
4. Monitoraggio delle Situazioni di Dissesto e Riequilibrio degli Enti Locali
5. Organizzazione delle Elezioni Regionali
6. Organizzazione delle Elezioni Comunali

2. Gestione delle Relazioni dell'Ente

1. Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali
2. Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali
3. Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali
4. Assegnazione Contributi Straordinari alle Unioni di Comuni
5. Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni
6. Vigilanza sugli Enti Locali
7. Ispezioni sugli Enti Locali
8. Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Criticità e soluzioni individuate (1/3)

#	Criticità	Descrizione	Aree/Servizi impattati	Soluzioni	Sottoprocesso impattato
A	Mancanza di controllo sulla conformità delle "Richieste di Parere" degli Enti Locali	<p>Le richieste di parere degli Enti Locali, nel rispetto della normativa vigente, devono essere formulate dal Sindaco una volta sentito il parere del Segretario Generale del Comune. Attualmente, la maggior parte delle richieste di pareri pervengono, via PEC, prive di conformità o perché trasmesse direttamente dal Segretario Generale del Comune o perché trasmesse dal Sindaco senza avere richiesto e allegato il parere dal Segretario Generale del Comune.</p> <p>La mancanza di strumenti di controllo sull'invio della richiesta di parere implica la gestione e l'analisi di un elevato numero di richieste per il loro diniego.</p>	Servizio 1	Implementazione di un sistema informativo e di comunicazione che sia stringente per l'invio delle richieste di parere da parte degli Enti Locali, eseguendo la verifica di conformità delle richieste supportato dalla firma digitale e da ulteriori tecnologie atte alla digitalizzazione dei procedimenti.	Gestione delle Richieste di Parere
B	Impiego inefficiente dei sistemi di comunicazione (PEC, email, telefono)	<p>Le attività del Dipartimento sono caratterizzate da relazioni con tutti gli Enti Locali (EE.LL.) del territorio Siciliano, circa 400 tra Comuni, Unione di Comuni, Liberi Consorzi Comunali e Città Metropolitane. La comunicazione massiva con tutti gli EE.LL. attraverso circolari, richieste di informazioni, richieste dati, e in tutti i procedimenti dove è prevista una fase interlocutoria con gli EE.LL, genera grandi volumi di PEC in uscita (inviate manualmente) e relativi flussi di risposta che non sempre seguono schemi pre-ordinati. Tale comunicazione risulta complessa da gestire a causa dell'elevata numerosità e per la mancanza di un canale di comunicazione univoco (attualmente le comunicazioni arrivano via telefono, email e/o PEC).</p>	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 5	<p>Studio e realizzazione di soluzioni per il potenziamento dei canali e metodi di comunicazione (PEC, email, telefono) tra il Dipartimento Autonomie Locali (AA.LL.) e gli Enti Locali (EE.LL.), ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dell'adozione di IRIDE attraverso un'implementazione/customizzazione dedicata alla comunicazione tra AA.LL. ed EE.LL.; - Implementazione di una piattaforma informativa di comunicazione dedicata ad AA.LL. e gli EE.LL., integrata con IRIDE, firma digitale e i nuovi standard di digitalizzazione. 	<p>Monitoraggio delle Situazioni di Dissesto e Riequilibrio degli Enti Locali;</p> <p>Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali;</p> <p>Organizzazione delle Elezioni Regionali;</p> <p>Organizzazione delle Elezioni Comunali</p>

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Criticità e soluzioni individuate (2/3)

#	Criticità	Descrizione	Aree/Servizi impattati	Soluzioni	Sottoprocesso impattato
C	Mancata applicazione dei principi di contabilità armonizzata prevista per gli Enti Locali	La mancanza di competenza specifica degli Enti Locali in tema di contabilità armonizzata comporta inadempimenti nell'approvazione dei bilanci e negli adempimenti contabili secondo i tempi stabiliti dalla legge. Ne consegue la necessità di avviare l'attività sostitutiva (il 90% dell'attività sostitutiva è dovuta a questa criticità).	Servizio 3	Formazione del personale degli Enti Locali (per es. utilizzando il programma PRA Linea - 2.5)	Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali
D	Eccessivo impiego del cartaceo	I procedimenti di ispezione e di vigilanza non sono digitalizzati. Sono digitalizzati solo i protocolli in entrata con cui si avvia la pratica. L'intero archivio è ancora cartaceo.	Servizio 3	Creare procedure obbligatorie per mantenere i processi amministrativi digitali e tracciabili dalla loro presa in carico fino alla loro conclusione.	Vigilanza sugli Enti Locali Ispezioni sugli Enti Locali
		Attualmente i documenti vengono principalmente firmati in cartaceo con conseguente allungamento dei tempi.	Tutti i servizi	Potenziare IRIDE integrando la firma digitale e la PEC per l'invio di documenti ufficiali, in sostituzione dell'invio cartaceo	Tutti i sottoprocessi
E	Duplicazione delle attività nei rapporti con la Ragioneria	Le Ragionerie richiedono per ciascun adempimento, oltre all'utilizzo del sistema SIC, anche l'invio di almeno 2 copie cartacee dei documenti (originale e copia conforme) con relativi allegati (anche in caso di adempimenti ciclici) che devono essere consegnati fisicamente da «camminatore» presso i singoli Assessorati con conseguente allungamento dei tempi di lavorazione.	Tutti i servizi	Definizione e condivisione con tutte le Ragionerie di modalità operative comuni ed omogenee per lo scambio informatico di documenti	Tutti i sottoprocessi dove è prevista un interazione con la Ragioneria

Macroprocesso «Gestione dell'Organizzazione e Relazioni dell'Ente»

Criticità e soluzioni individuate (3/3)

#	Criticità	Descrizione	Aree/Servizi impattati	Soluzioni	Sottoprocesso impattato
F	Non efficiente utilizzo del sistema informatico di protocollazione IRIDE	Non è presente un regolamento per l'utilizzo del sistema informatico di protocollazione IRIDE con un conseguente disomogeneo, limitato e/o non efficace utilizzo di alcune funzionalità disponibili.	Tutti i servizi	Integrazione del sistema IRIDE con la firma digitale e la PEC. Predisposizione di un regolamento per l'utilizzo del protocollo informatico al fine di ottenere, da un lato un uso diffuso ed uniforme dello strumento, e dall'altro l'utilizzo di funzionalità previste e non correttamente e/o pienamente sfruttate Formazione del personale per il corretto utilizzo di IRIDE	Tutti i sottoprocessi
G	Carenza di Personale	Carenza di personale qualificato: dovuto al pensionamento di funzionari e istruttori, non controbilanciato da nuove assunzioni, si registra una forte concentrazione del carico di lavoro specialistico (tecnico amministrativo e tecnico giuridico) su pochi funzionari; ciò comporta l'interruzione della specifica attività nel caso di assenze. L'età media del personale regionale e le ipotesi di pensionamento nel prossimo quinquennio fanno presagire scenari di interruzione dei servizi.	Tutti i servizi	Concorsi per l'assunzione di personale qualificato Riqualficazione, formazione e affiancamento del personale per favorire la condivisione e il passaggio delle competenze specifiche	Tutti i sottoprocessi

Evidenze

In sede di condivisione del documento con il Dirigente Generale, in data 23 Gennaio 2020, viene altresì segnalato che, rispetto al funzionigramma (G.U.R.S. Luglio 2019), il Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali ha assunto le seguenti ulteriori funzioni:

- ❑ Ufficio di coordinamento delle attività e degli interventi per le Isole Minori (ex. Deliberazione della Giunta regionale 28 Novembre 2019, n.423);
- ❑ Consulta giovanile regionale (ex. Legge 13 Novembre 2019, n.18).

Quanto sopra aggrava ulteriormente le problematiche connesse alla carenza di personale in termini sia numerici che di competenze specifiche.



Processo «Gestione dell'Organizzazione dell'Ente»

Nomina dei Commissari Straordinari

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato alla nomina di commissari straordinari in sostituzione degli Organi degli Enti Locali conseguente a sfiducia, dimissioni, decadenza degli amministratori nonché di annullamento di operazioni elettorali.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Nomina dei commissari straordinari» (*)

4

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 1, Area Affari Generali), Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, Segretario Generale dell'Ente Locale, Presidenza della Regione

Tempistiche del processo

60 Giorni

3

Principali disposizioni normative di riferimento: D.Lgs. n. 6/1955, artt. 53, 54, 55, 56 143, 109bis, 144 e 145 (O.R.EE.LL. approvato con L.R. n. 16/1963); D.lgs. n. 39/2013, L.R. n. 15/2015 art. 19 e s.m.i.

Volumi

23 Decreti di commissariamento straordinario



I Sistemi a supporto della «Nomina dei commissari straordinari»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

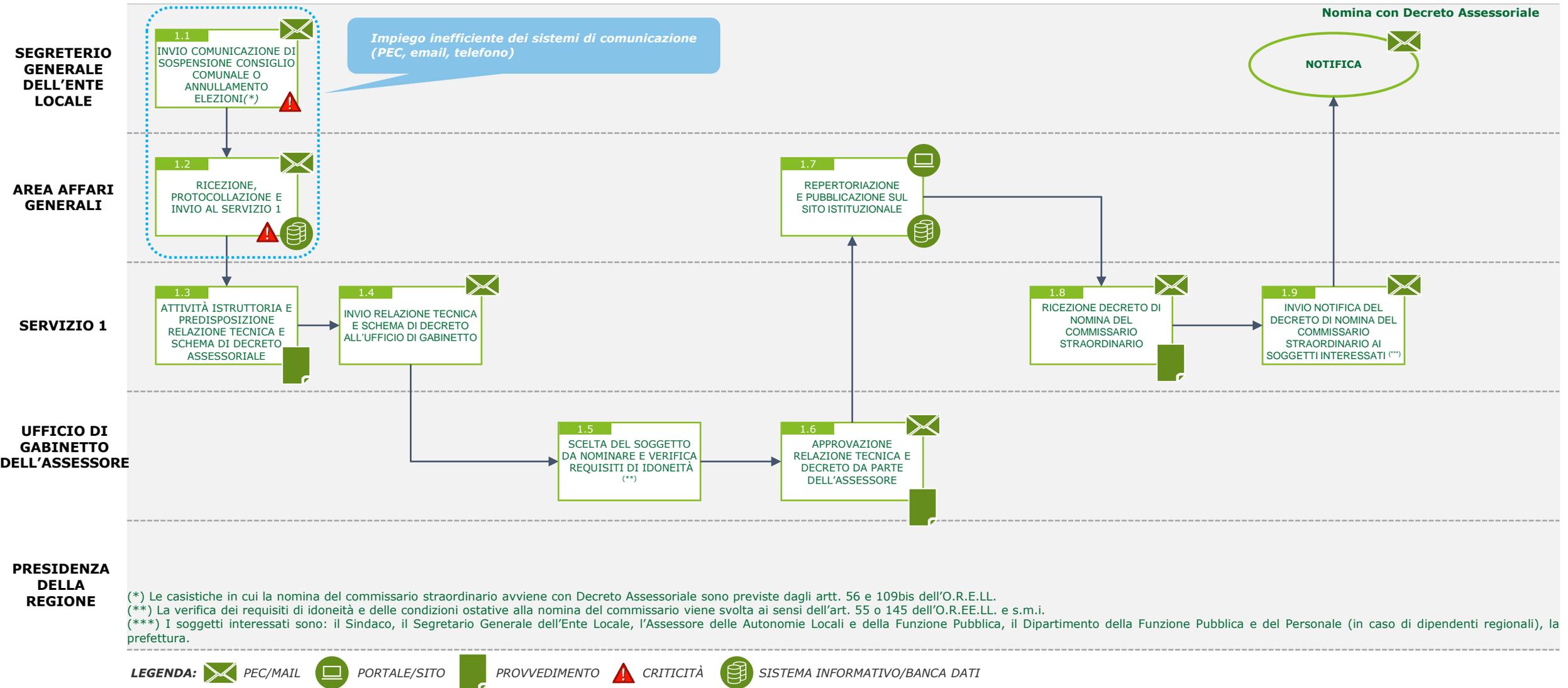
Nomina dei Commissari Straordinari

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Segretario Generale dell'Ente Locale	Soggetto responsabile dell'invio della comunicazione di avvenuta sospensione del consiglio comunale e/o decadenza o scioglimento di organi istituzionali
Servizio 1 – Assetto istituzionale e territoriale degli Enti Locali	Servizio responsabile dell'attività istruttoria della documentazione pervenuta dal segretario generale dell'Ente Locale e della predisposizione della relazione tecnica e dello schema di decreto (assessoriale o presidenziale) di nomina del commissario straordinario
Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica	Soggetto responsabile del provvedimento di nomina del commissario straordinario o dell'invio della relazione tecnica e dello schema di decreto di nomina assessoriale del commissario straordinario alla Presidenza della Regione
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertorizzazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Presidenza della Regione	Ufficio che riceve la relazione tecnica e lo schema di decreto di nomina presidenziale dei commissari straordinari proposto dall'Assessore da sottoporre all'approvazione del Presidente della Regione

Nomina dei Commissari Straordinari

Scheda Flusso (1/2)



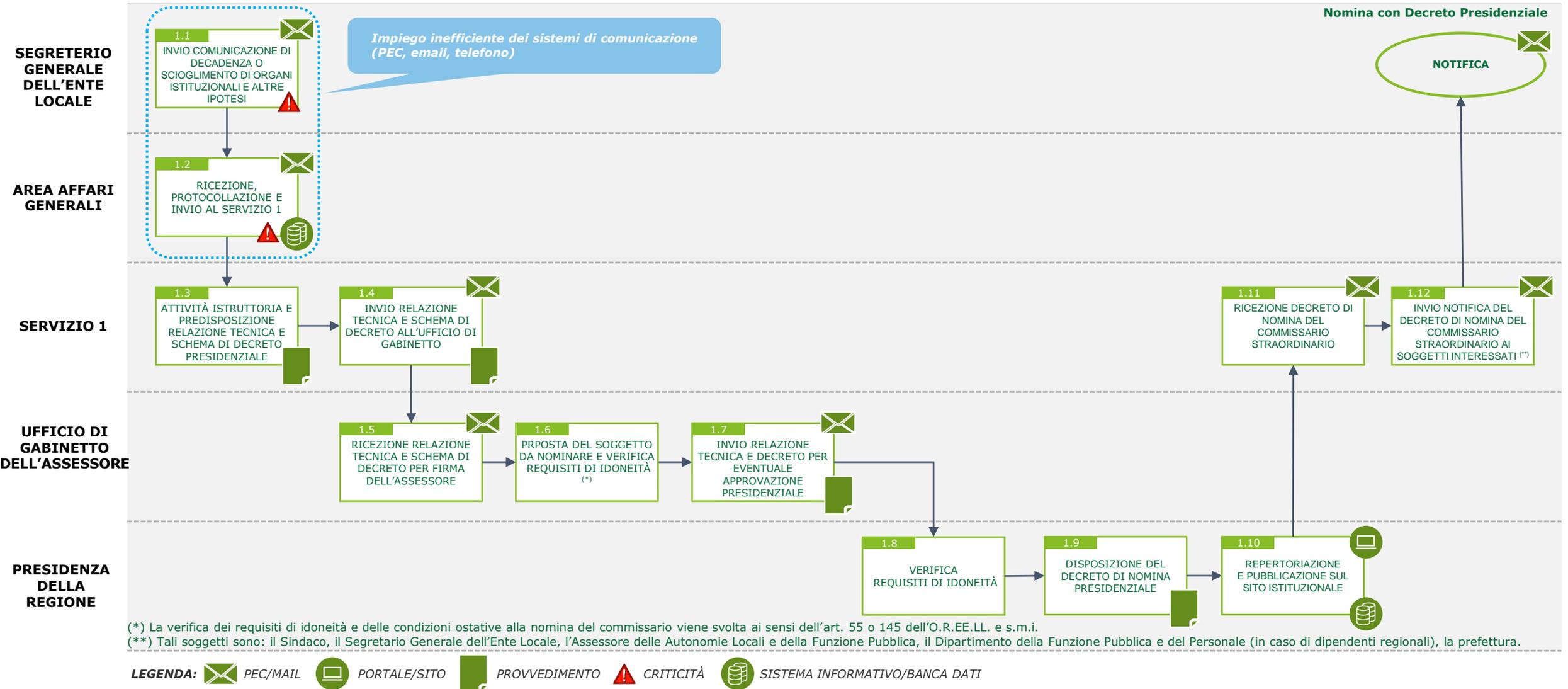
(*) Le casistiche in cui la nomina del commissario straordinario avviene con Decreto Assessoriale sono previste dagli artt. 56 e 109bis dell'O.R.E.LL.

(**) La verifica dei requisiti di idoneità e delle condizioni ostative alla nomina del commissario viene svolta ai sensi dell'art. 55 o 145 dell'O.R.EE.LL. e s.m.i.

(***) I soggetti interessati sono: il Sindaco, il Segretario Generale dell'Ente Locale, l'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale (in caso di dipendenti regionali), la prefettura.

Nomina dei Commissari Straordinari

Scheda Flusso (2/2)



Gestione delle Richieste di Parere

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato a fornire assistenza tecnica legislativa agli organi degli Enti Locali, tramite il rilascio di pareri non vincolanti su tematiche inerenti l'assetto organizzativo e funzionale degli Enti stessi.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Gestione delle Richieste di Parere» (*)

4 Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 1), Sindaco/Commissario dell'Ente Locale, Segretario Generale dell'Ente Locale, Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza

Tempistiche del processo

30 Giorni

1 Principali disposizioni normative di riferimento: Circolare n. 7/2008

Volumi

27 Pareri espressi



I Sistemi a supporto della «Gestione delle Richieste di Parere»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

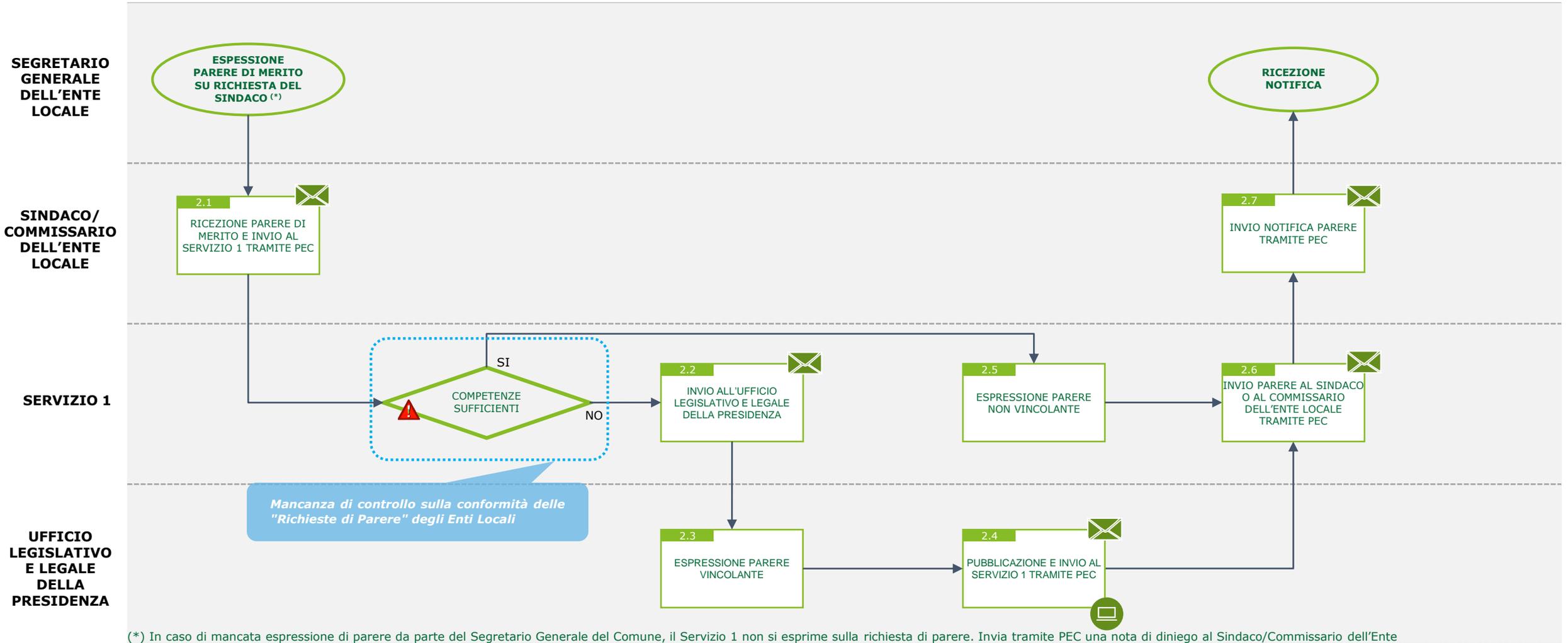
Gestione delle Richieste di Parere

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 1 – Assetto istituzionale e territoriale degli Enti Locali	Soggetto responsabile e referente della richiesta di pareri in merito a problematiche amministrative riscontrate dagli Enti Locali
Sindaco/Commissario dell'Ente Locale	Soggetto responsabile della trasmissione dell'atto di richiesta di parere al Servizio 1
Segretario Generale dell'Ente Locale	Soggetto responsabile del rilascio di un primo parere di merito, vincolante ai fini della richiesta di parere al Servizio 1
Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza	Soggetto responsabile di espressione di parere in caso di richiesta pervenuta dal Servizio 1

Gestione delle Richieste di Parere

Scheda Flusso



(*) In caso di mancata espressione di parere da parte del Segretario Generale del Comune, il Servizio 1 non si esprime sulla richiesta di parere. Invia tramite PEC una nota di diniego al Sindaco/Commissario dell'Ente

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Attività di Segreteria della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'erogazione di supporto alla decisione politica in sede di Conferenza permanente Regione - Autonomie Locali.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Attività di Segreteria della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali» (*)

2

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 4 in qualità di segreteria della conferenza permanente Regione – Autonomie Locali), Assessori competenti

~10

Tempistiche del processo

Giorni dall'assegnazione dell'incarico alla predisposizione del verbale/documento di sintesi della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali

1

Principali disposizioni normative di riferimento: art. 15 L.R. n. 9/2015 e s.m.i.

Volumi

7

Conferenze convocate



I Sistemi a supporto della «Attività di Segreteria della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

Attività di Segreteria della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Assessori Competenti	Soggetti che attivano il processo convocando la Conferenza
Servizio 4 - Trasferimenti Regionali agli Enti Locali per il Finanziamento delle Funzioni	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile nel fornire supporto durante la conferenza e nella stesura del documento di sintesi (verbale)

Attività di Segreteria della Conferenza permanente Regione – Autonomie Locali

Scheda Flusso

ASSESSORI
COMPETENTI

SERVIZIO 4

RICHIESTA
CONVOCAZIONE
CONFERENZA



LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Monitoraggio delle Situazioni di Dissesto e Riequilibrio degli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato alla verifica e al monitoraggio delle situazioni di disagio finanziario degli Enti locali per la predisposizione degli atti volti al riequilibrio finanziario o al dissesto dell'Ente, su segnalazione del Ministero dell'Interno.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Monitoraggio delle situazioni di dissesto e riequilibrio degli Enti Locali» (*)

3 Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 1, Servizio 3, Area Affari Generali), Ministero dell'Interno, Enti Locali

Tempistiche del processo

30 Giorni

2 Principali disposizioni normative di riferimento: D.lgs. 267/2000; L.R. 16/1963 (O.R.EE.LL.)

Volumi

67 Report di monitoraggio predisposti



I Sistemi a supporto della «Monitoraggio delle situazioni di dissesto e riequilibrio degli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

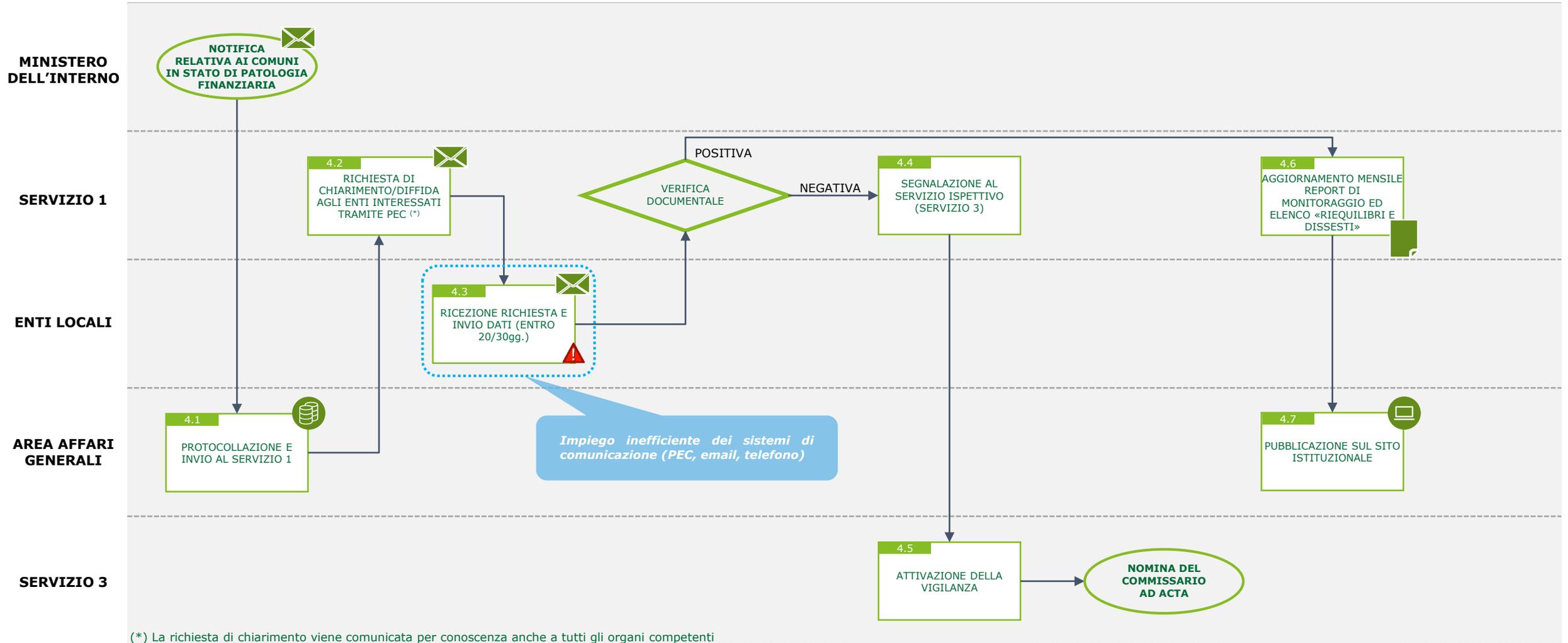
Monitoraggio delle Situazioni di Dissesto e Riequilibrio degli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Ministero dell'Interno	Organo di governo responsabile della notifica inerente i comuni in stato di patologia finanziaria
Servizio 1 – Assetto Istituzionale e Territoriale degli Enti Locali	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della verifica dei casi di disagio finanziario segnalati e dell'aggiornamento del report di monitoraggio degli Enti locali in riequilibrio o dissesto
Enti Locali (Comuni, Consorzi, Città metropolitane, Unione di Comuni)	Soggetti responsabili del rilascio dei documenti utili ai fini della verifica di cui sopra
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertorizzazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Servizio 3 – Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali – Ufficio Ispettivo	Soggetto responsabile dell'attività di vigilanza e dell'eventuale predisposizione dello schema di decreto per la proposta di commissariamento

Monitoraggio delle Situazioni di Dissesto e Riequilibrio degli Enti Locali

Scheda Flusso



(*) La richiesta di chiarimento viene comunicata per conoscenza anche a tutti gli organi competenti

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Organizzazione delle elezioni regionali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'organizzazione delle elezioni regionali e al monitoraggio di tutti gli adempimenti normativi previsti.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Organizzazione delle elezioni regionali» (*)

5

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 5, Dirigente Generale, Area Affari Generali), Presidente della Regione Siciliana, Giunta Regionale, Sicilia Digitale, ARIT

Tempistiche del processo

~60

Giorni dal Decreto Presidenziale di indizione dei comizi elettorali al giorno di insediamento dei seggi elettorali

6

Principali disposizioni normative di riferimento: L.R. n. 29/1951 e s.m.i.; Legge costituzionale n. 2/2001; L.R. n. 7/2005 e s.m.i.; L.R. n. 22/2007 e s.m.i.; Legge costituzionale n. 2/2013; D.lgs n. 235/2012

Volumi

n/a

-



I Sistemi a supporto della «Organizzazione delle elezioni regionali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

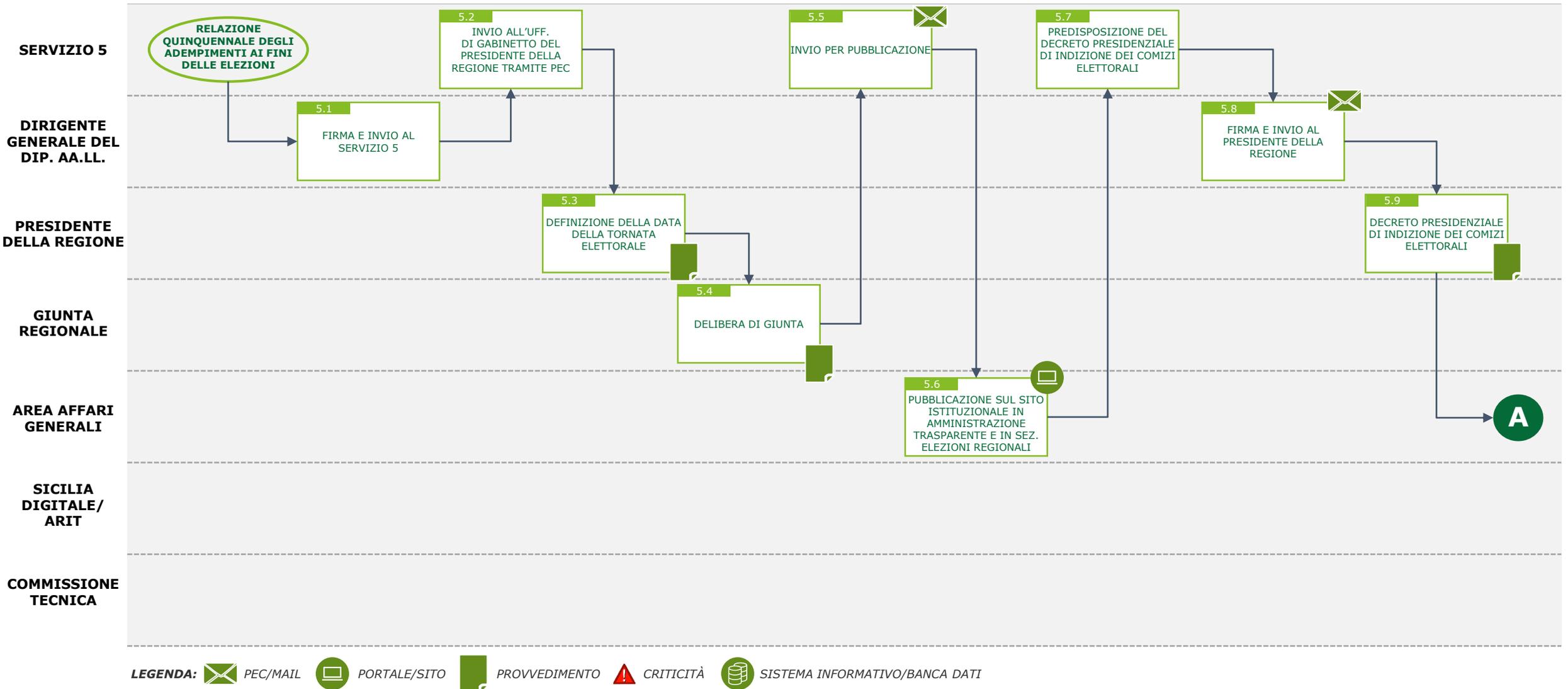
Organizzazione delle elezioni regionali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 5 – Ufficio elettorale	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione della relazione quinquennale degli adempimenti ai fini delle elezioni, della predisposizione del decreto presidenziale di indizione dei comizi elettorali e del calendario delle operazioni preparatorie per l'elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana
Dirigente Generale del Dipartimento delle Autonomie Locali	Soggetto responsabile della firma degli atti redatti dall'ufficio elettorale e della nomina della commissione tecnica per la verifica dei contrassegni
Presidente della Regione Siciliana	Soggetto responsabile della definizione della data inerente la tornata elettorale e dell'emanazione del decreto presidenziale di indizione dei comizi elettorali
Giunta regionale	Organo responsabile della delibera inerente la data della tornata elettorale
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile delle attività di pubblicazione del decreto presidenziale, della delibera di giunta e del calendario delle operazioni delle operazioni preparatorie per l'elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana
Sicilia Digitale/ARIT	Soggetti responsabili dell'attività di supporto all'organizzazione delle elezioni regionali e delle attività di raccolta, elaborazione dei dati elettorali e pubblicazione delle statistiche elettorali
Commissione tecnica per la verifica dei contrassegni	La commissione nominata con Decreto del Dirigente Generale è responsabile della valutazione di ammissibilità dei contrassegni depositati

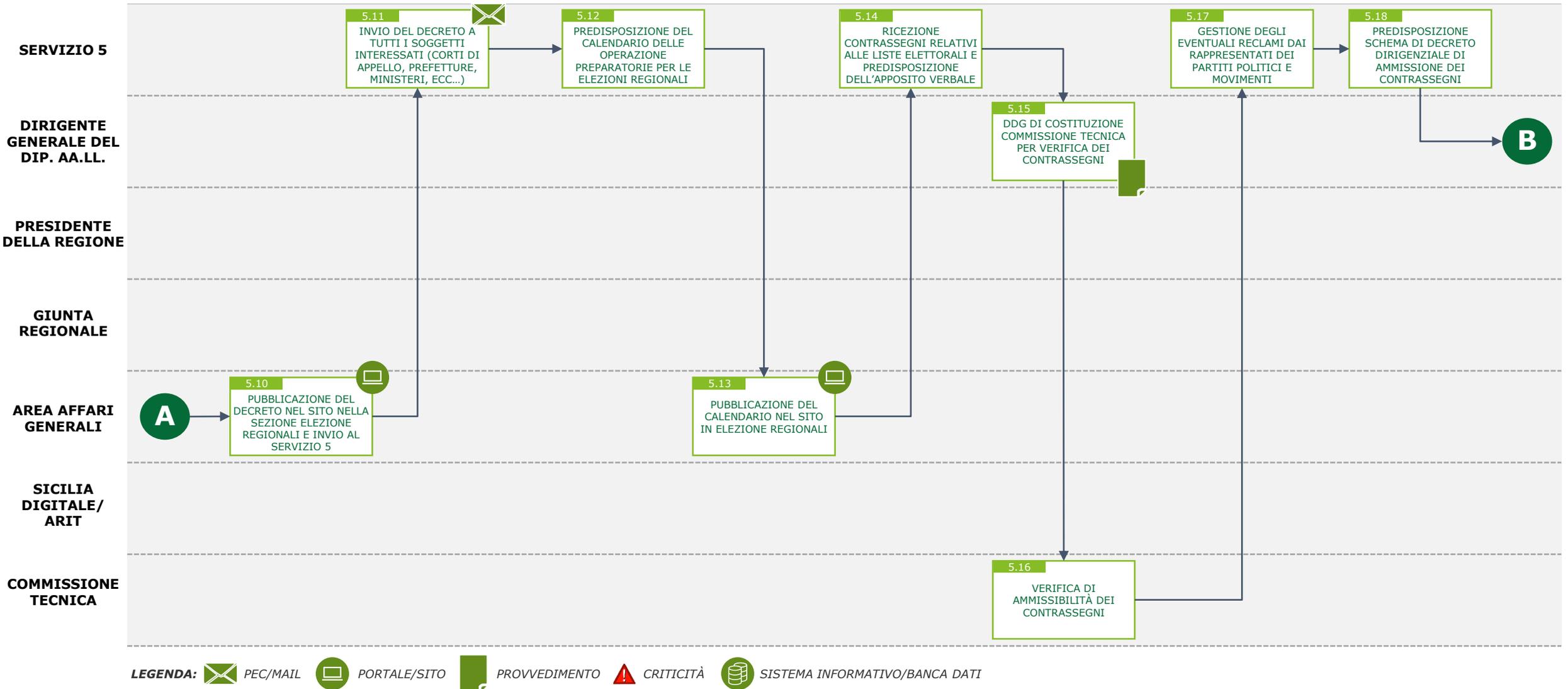
Organizzazione delle elezioni regionali

Scheda Flusso (1/3)



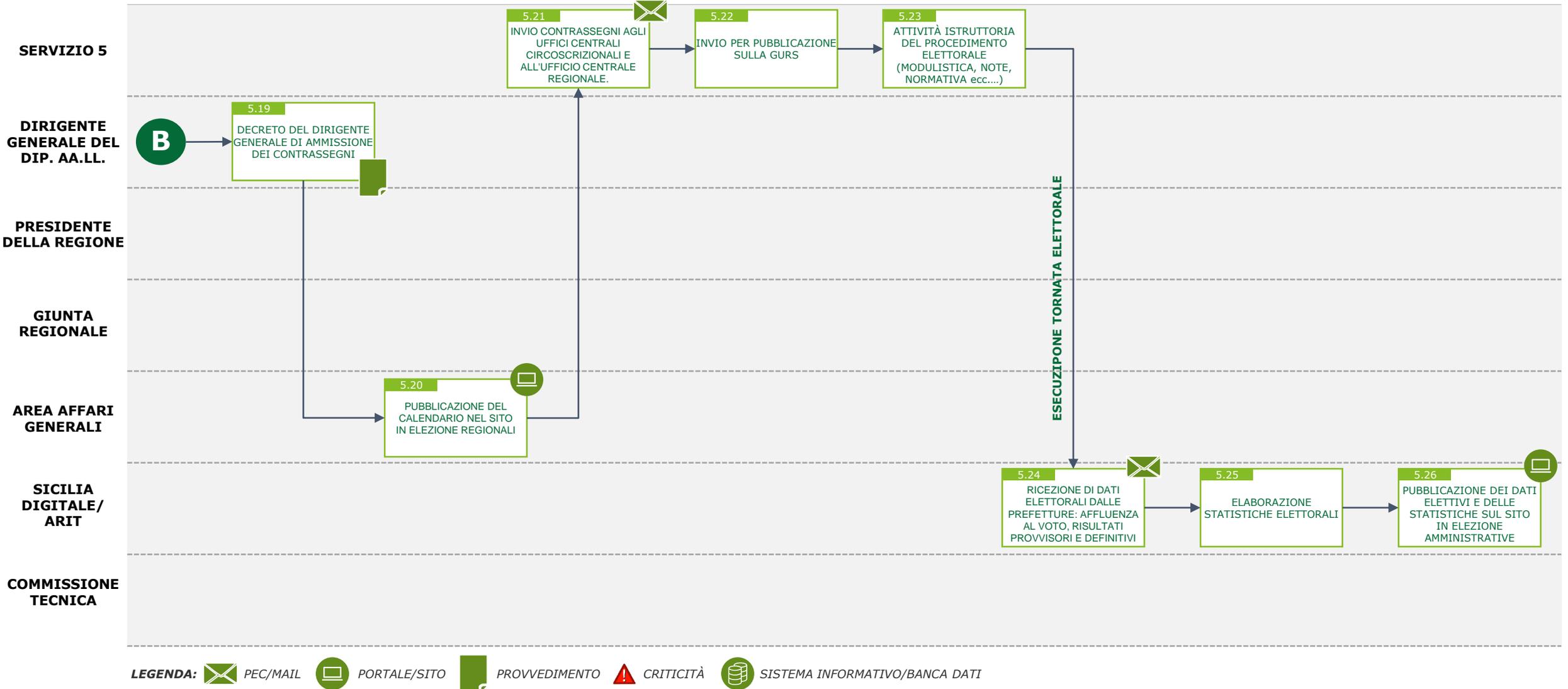
Organizzazione delle elezioni regionali

Scheda Flusso (2/3)



Organizzazione delle elezioni regionali

Scheda Flusso (3/3)



Organizzazione delle elezioni comunali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'organizzazione delle elezioni comunali e al monitoraggio di tutti gli adempimenti normativi previsti.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Organizzazione delle elezioni comunali» (*)

6

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 5, Dirigente Generale, Area Affari Generali), Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, Giunta Regionale, Enti Locali, Sicilia Digitale, ARIT

Tempistiche del processo

~60

Giorni dalla data di pubblicazione del Decreto Assessoriale di indizione dei comizi elettorali al giorno di insediamento dei seggi

10

Principali disposizioni normative di riferimento: D.P.Reg. n. 3/1960 e s.m.i.; L.R. n. 31/1986 e s.m.i.; L.R. n. 35/1997 e s.m.i.; L.R. n. 6/2011 e s.m.i.; L.R. n. 7/2012; L.R. n. 8/2013; L.R. n. 11/2015; L.R. n. 12/2015; L.R. n. 17/2016 e s.m.i., D.lgs n. 235/2012

Volumi

390

Numero di comuni che ordinariamente vanno al voto ogni 5 anni.



I Sistemi a supporto della «Organizzazione delle elezioni comunali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

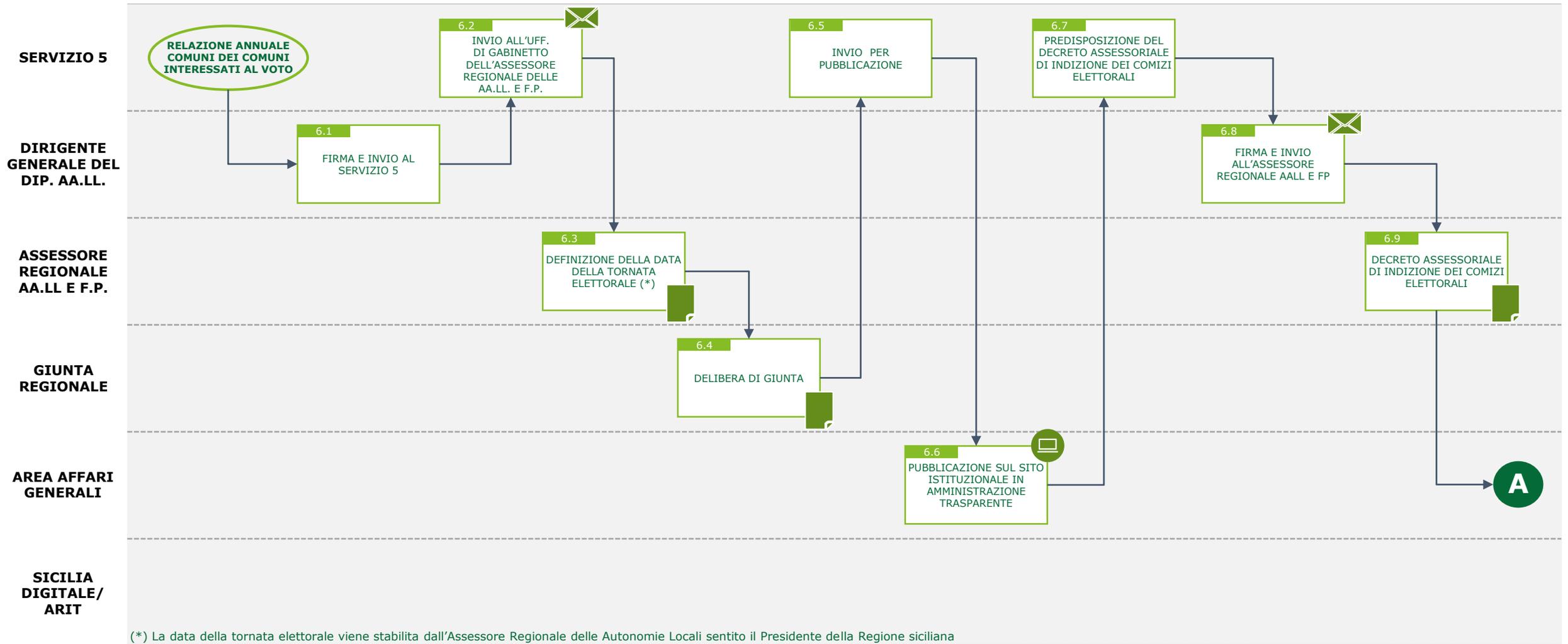
Organizzazione delle elezioni comunali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 5 – Ufficio elettorale	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione della relazione annuale sui comuni interessati al voto, del decreto assessoriale di indizione dei comizi elettorali e del calendario delle operazioni preparatorie per le elezioni amministrative
Dirigente Generale del Dipartimento delle Autonomie Locali	Soggetto responsabile della firma degli atti redatti dall'ufficio elettorale e responsabile della trasmissione di tali atti all'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica
Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica	Soggetto responsabile della definizione della data inerente la tornata elettorale e dell'emanazione del decreto assessoriale di indizione dei comizi elettorali
Giunta regionale	Organo responsabile della delibera inerente la data della tornata elettorale
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile delle attività di pubblicazione dei decreti assessoriali e del calendario delle operazioni preparatorie per le elezioni amministrative sul sito istituzionale
Sicilia Digitale/ ARIT	Soggetti responsabili dell'attività di supporto all'organizzazione delle elezioni comunali e delle attività di raccolta, elaborazione dei dati elettorali e pubblicazione delle statistiche elettorali

Organizzazione delle elezioni comunali

Scheda Flusso (1/2)

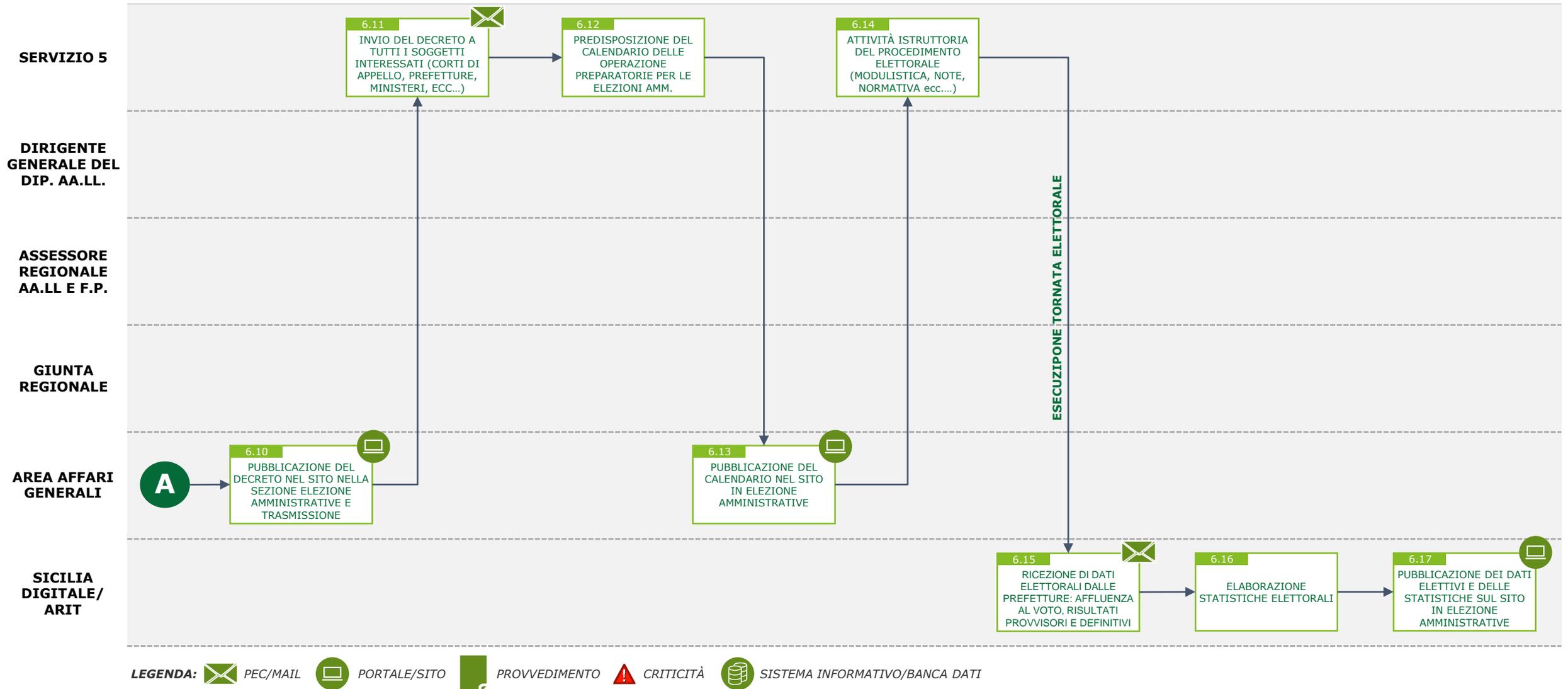


(*) La data della tornata elettorale viene stabilita dall'Assessore Regionale delle Autonomie Locali sentito il Presidente della Regione siciliana

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Organizzazione delle elezioni comunali

Scheda Flusso (2/2)





Processo «Gestione delle Relazioni dell'Ente»

Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'attività propedeutica di riparto annuale delle risorse di parte corrente da assegnare agli Enti Locali in trimestralità posticipate.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali» (*)

3

Strutture coinvolte: Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 4, Area Affari Generali, Dirigente Generale), Ragioneria Competente

Tempistiche del processo

~1

Mese dal Provvedimento di assegnazione all'effettivo incasso nel conto Bankit intestato ai Comune beneficiari

6

Principali disposizioni normative di riferimento: art. 6 L.R. n. 5/2014 e s.m.i.; art. 15, commi 3, 4,5,9,10, 11, L.R. n. 8/2018.; art. 11 L.R. n.6/2009 e s.m.i.; comma 2ter art.19, L.R. n. 9/2010 e s.m.i.; comma 10, art. 3, L.R. n. 27/2016; comma 24, art. 7, L.R. n. 3/2016 e s.m.i.;

Volumi

2

Decreti di riparto (riparto provvisorio e riparto definitivo dopo l'assegnazione delle quote vincolate)



I Sistemi a supporto della «Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

SIC: Sistema Informativo Contabile

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

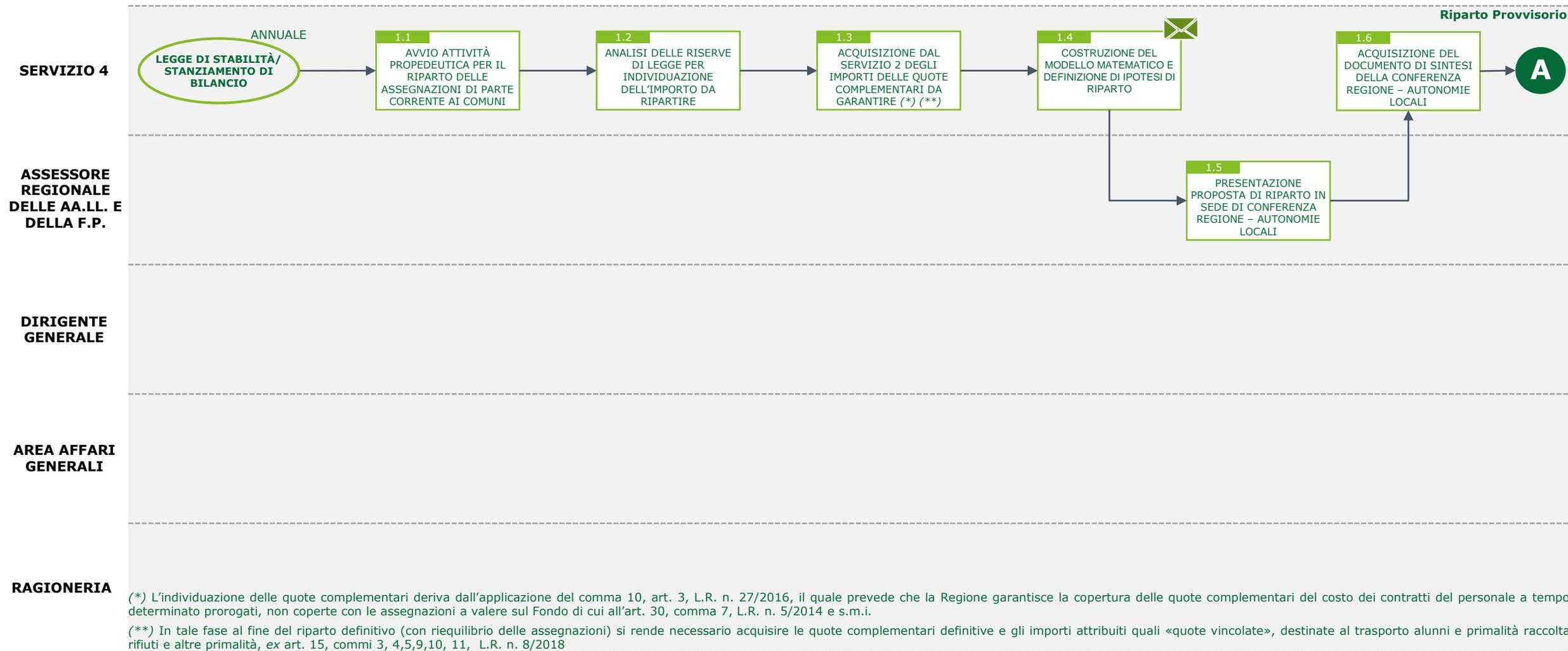
Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 4 - Trasferimenti Regionali agli Enti Locali per il Finanziamento delle Funzioni	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della rilevazione dei dati necessari a fini dell'elaborazione delle simulazioni del modello matematico di riparto e responsabile della predisposizione dei decreti assessoriali e dirigenziali
Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica	Soggetto responsabile della definizione dei parametri/criteri di riparto, della presentazione delle simulazioni del piano di riparto e responsabile della trasmissione per firma congiunta dell'Assessore Regionale dell'Economia
Dirigente Generale del Dipartimento delle Autonomie Locali	Soggetto responsabile dell'emanazione del provvedimento di assegnazione, impegno e liquidazione e responsabile della trasmissione dello schema di decreto all'ufficio di gabinetto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica per firma congiunta con l'Assessore Regionale dell'Economia
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertorizzazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Ragioneria Competente	Ragioneria competente, che ha il compito di effettuare i controlli amministrativi per l'apposizione del visto sui decreti di impegno e di liquidazione

Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali

Scheda Flusso (1/3)



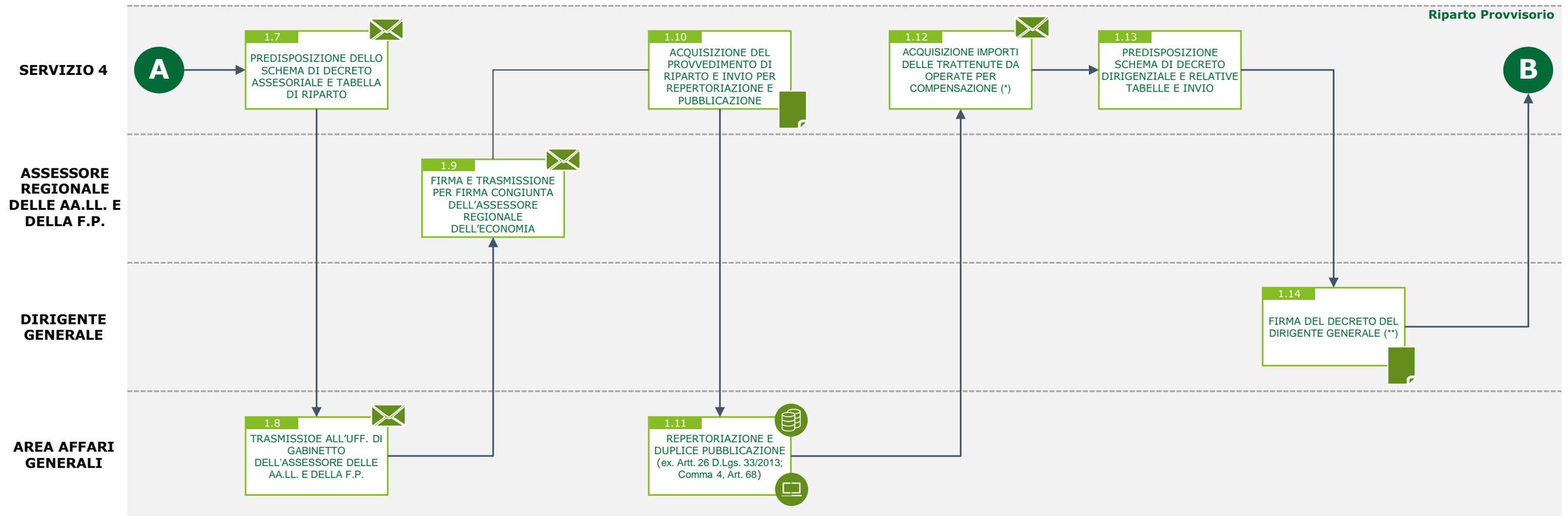
(*) L'individuazione delle quote complementari deriva dall'applicazione del comma 10, art. 3, L.R. n. 27/2016, il quale prevede che la Regione garantisce la copertura delle quote complementari del costo dei contratti del personale a tempo determinato prorogati, non coperte con le assegnazioni a valere sul Fondo di cui all'art. 30, comma 7, L.R. n. 5/2014 e s.m.i.

(**) In tale fase al fine del riparto definitivo (con riequilibrio delle assegnazioni) si rende necessario acquisire le quote complementari definitive e gli importi attribuiti quali «quote vincolate», destinate al trasporto alunni e primarietà raccolta rifiuti e altre primarietà, ex art. 15, commi 3, 4,5,9,10, 11, L.R. n. 8/2018

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali

Scheda Flusso (2/3)



(*) L'ammontare complessivo delle trattenute è determinato: dalle quote trimestrali di recupero delle risorse anticipate per fare fronte ad esigenze di ordine pubblico o a particolari situazioni di emergenza (ex. comma 2, art. 9, L.R. n.13/2014); dalle sanzioni per mancata o parziale attivazione delle forme di democrazia partecipata (ex. comma 1, art. 6, L.R. n.5/2014); dai crediti vantati verso i Comuni comunicati dai Dipartimenti della Regione a seguito di apposita circolare (ex. comma 24, art. 7, L.R. n. 3/2016 e s.m.i.).

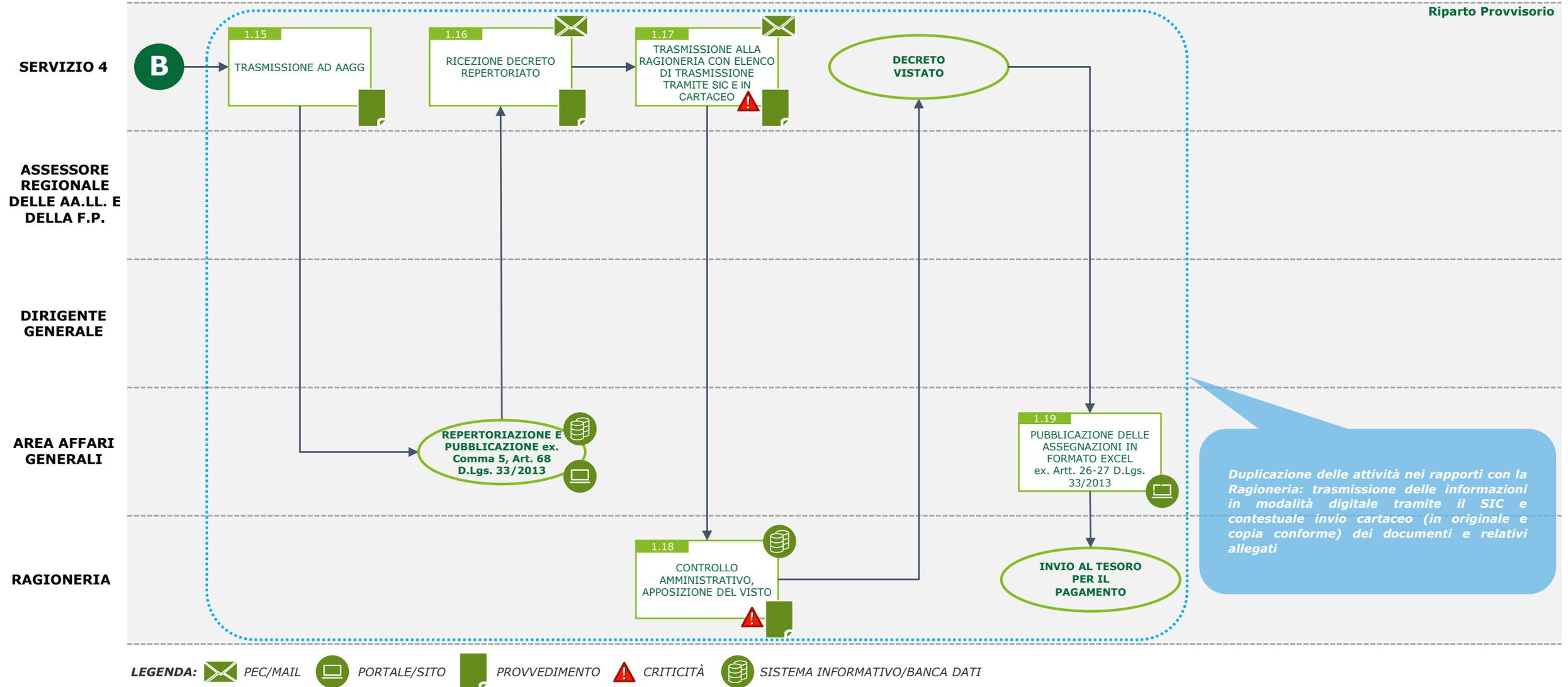
(**) Il tal sede si provvede con DDG ad assegnare e impegnare le prime tre trimestralità e liquidare e determinare le somme da erogare riferite alla prima trimestralità. Con provvedimenti successivi verranno liquidate e determinate le somme da erogare a titolo di seconda e terza trimestralità. Effettuato il riparto definitivo si procede a determinare le somme da assegnare, impegnare e liquidare a titolo di quarta trimestralità, erogate al netto delle trattenute operate per compensazione dei debiti da recuperare.

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Trasferimenti regionali di Parte Corrente in favore degli Enti Locali

Scheda Flusso (3/3)

Riparto Provvisorio



Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'erogazione trimestrale dei contributi agli Enti Locali per il personale con incarico precario.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali» (*)

3

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 2, Area Affari Generali), Enti Locali, Ragioneria Competente

Tempistiche del processo

~60

Giorni dalla pubblicazione della circolare al pagamento dei contributi

1

Principali disposizioni normative di riferimento: Art. 30, comma 7, L.R. n. 5/2014 e s.m.i.

Volumi

10

Decreti di impegno

59

Decreti di liquidazione

999

Mandati di pagamento



I Sistemi a supporto della «Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

SIC: Sistema Informativo Contabile

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

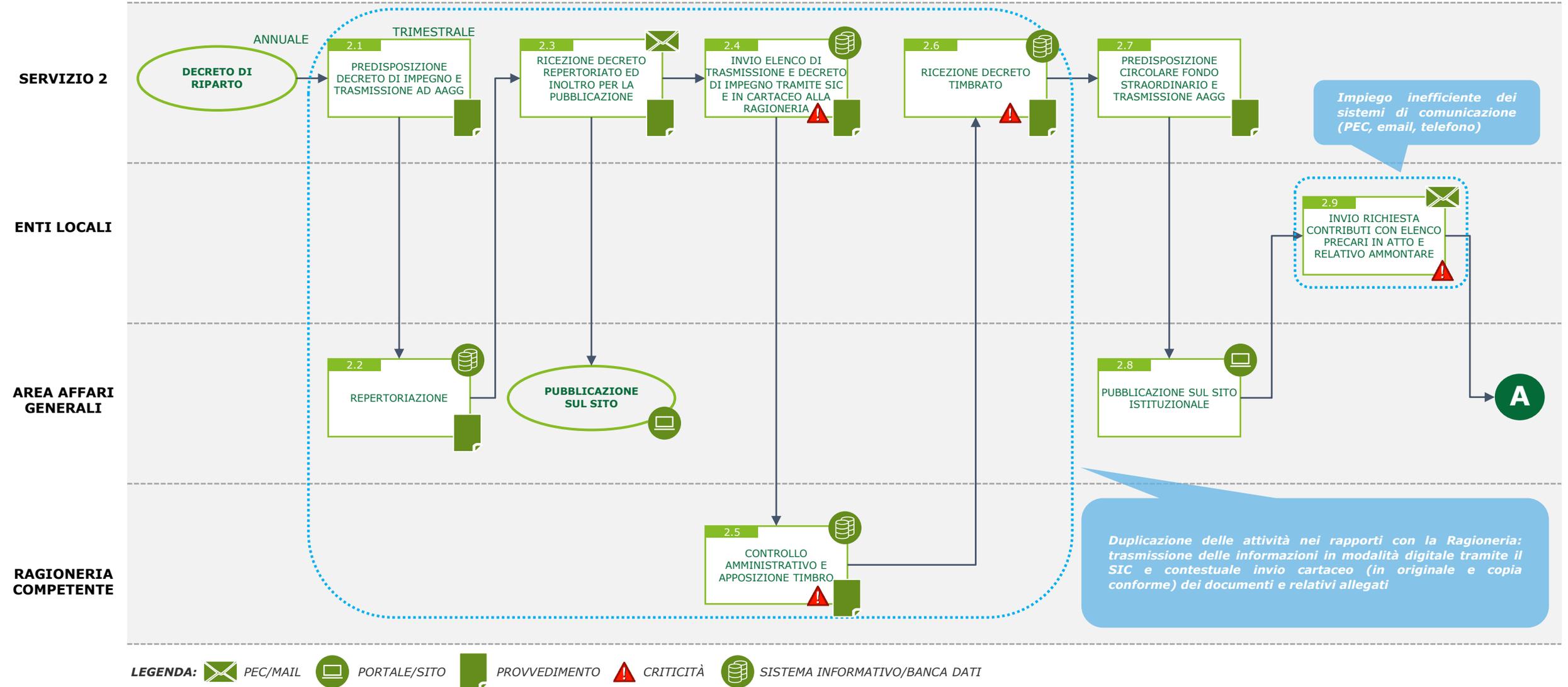
Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 2 - Assetto Organizzativo e Funzionale degli Enti Locali	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione dei decreti di riparto, impegno e liquidazione, nonché della predisposizione dei report degli Enti ammessa alla ricezione dei contributi
Enti Locali – Comuni, Liberi Consorzi, Città Metropolitane, Unioni di Comuni	Soggetti responsabili dell'invio delle richieste di contributi con relativo elenco dei precari in atto
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertoriazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Ragioneria Competente	Ragioneria competente che ha il compito di effettuare il controllo amministrativo per l'apposizione del visto sul decreto di impegno e liquidazione

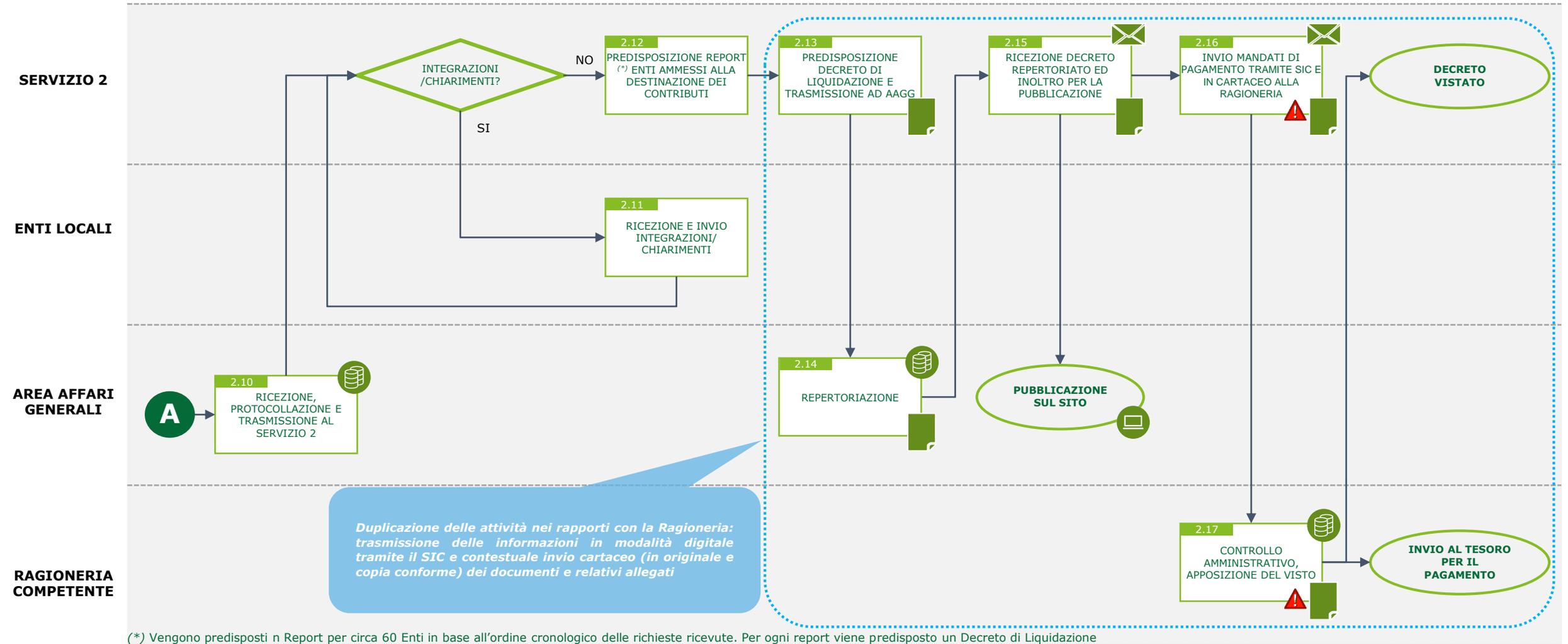
Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali

Scheda Flusso (1/2)



Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli Enti Locali

Scheda Flusso (2/2)



(*) Vengono predisposti n Report per circa 60 Enti in base all'ordine cronologico delle richieste ricevute. Per ogni report viene predisposto un Decreto di Liquidazione

LEGENDA: ✉ PEC/MAIL 🖥 PORTALE/SITO 📄 PROVVEDIMENTO ⚠ CRITICITÀ 🗄 SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'erogazione dei contributi straordinari in favore degli Enti Locali in base a quanto previsto dallo stanziamento di bilancio e dalla norma autorizzativa di riferimento.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali» (*)

3 Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 4, Area Affari Generali), Enti Locali, Ragioneria Competente

Tempistiche del processo

n/a -

7 Principali disposizioni normative di riferimento: L.R. n.24/2018, L.R. n.8/2018, L.R. n.27/2016 e s.m.i., L.R. n.1/2019, L.R. n.14/2019, L.R. n.3/2016 e s.m.i., art. 158 del TUEL

Volumi

n/a -



I Sistemi a supporto della «Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

SIC: Sistema Informativo Contabile

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

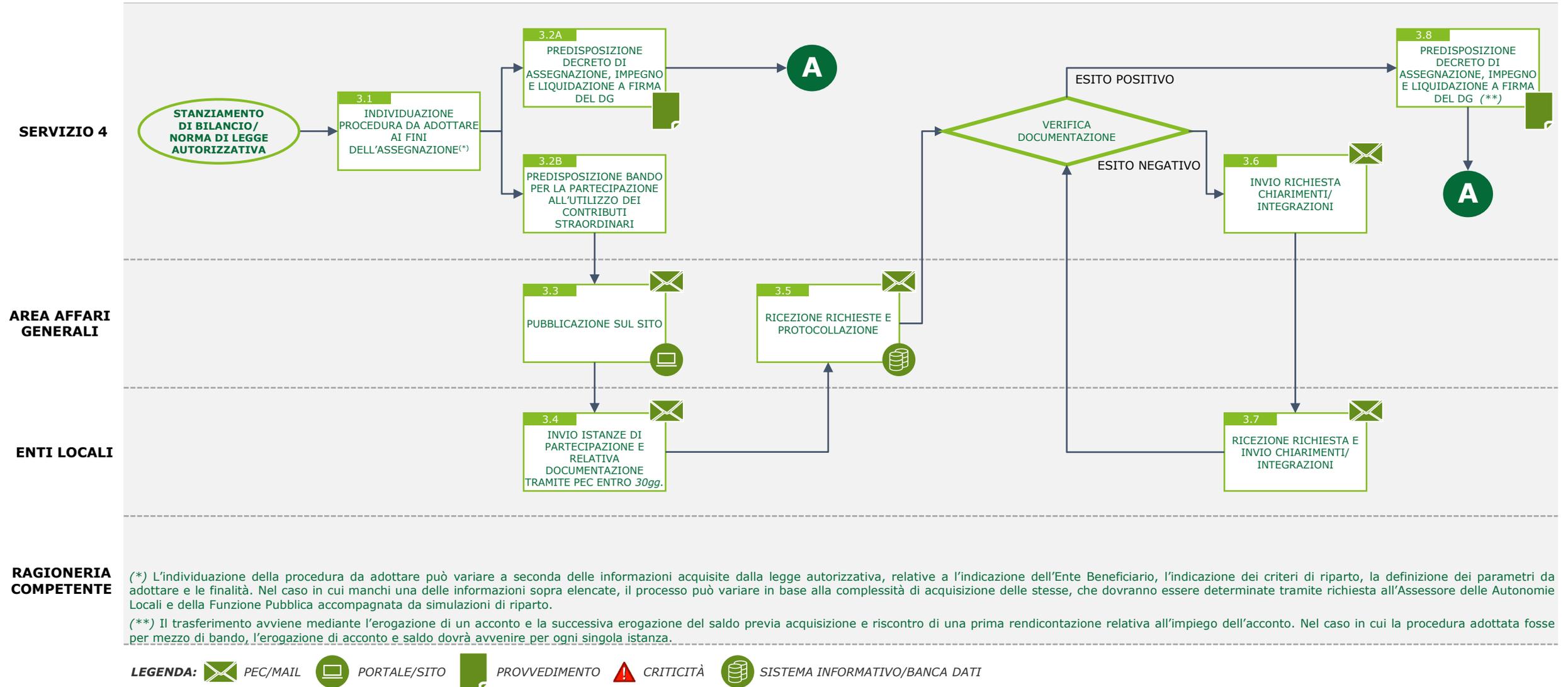
Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 4 - Trasferimenti Regionali agli Enti Locali per il Finanziamento delle Funzioni	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione degli schemi di decreto assessoriale e/o del bando per l'erogazione dei contributi e responsabile della predisposizione del provvedimento unico di assegnazione, impegno e liquidazione
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertoriazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Enti Locali	Soggetti destinatari del contributo e responsabili della trasmissione della documentazione necessaria ai fini dell'assegnazione del contributo
Ragioneria competente	Ragioneria competente che ha il compito di effettuare il controllo amministrativo per l'apposizione del visto sul decreto di impegno e liquidazione

Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali

Scheda Flusso (1/2)



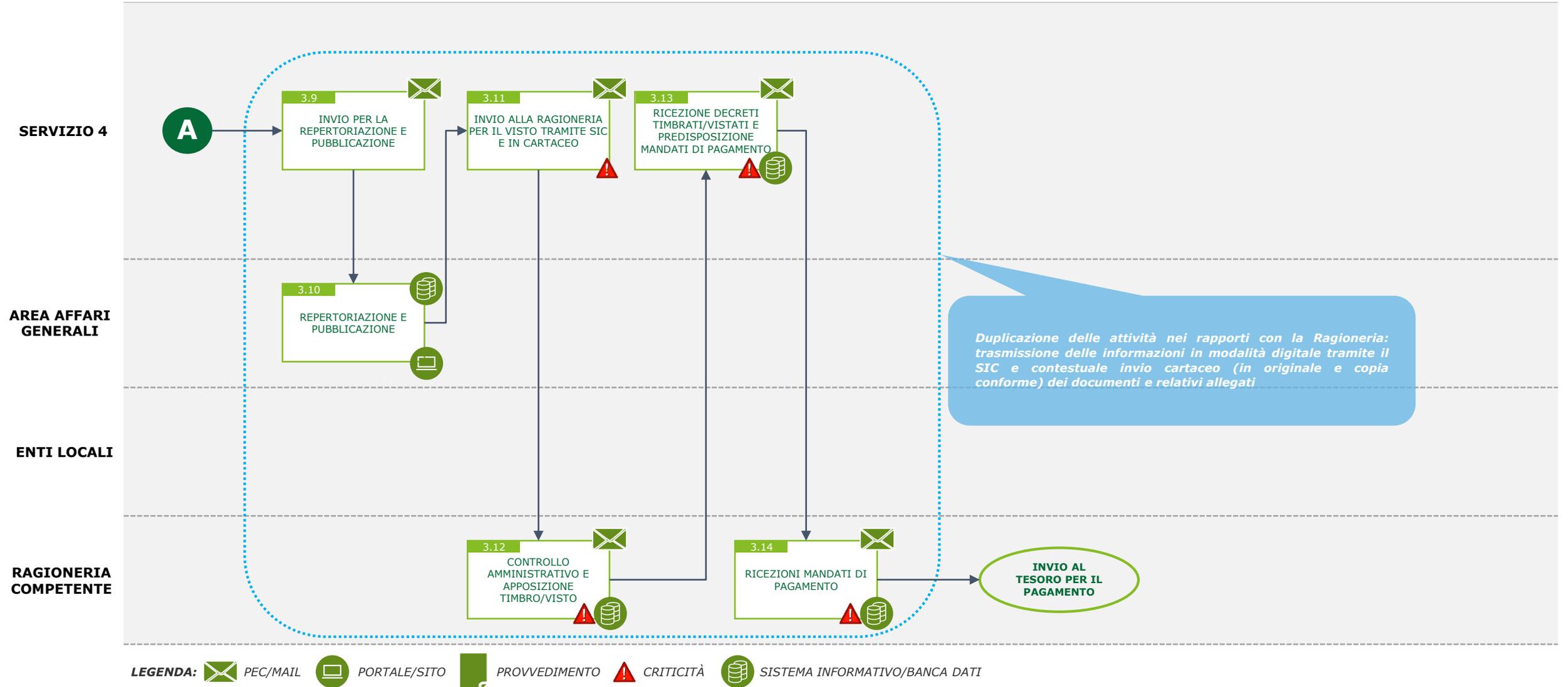
(*) L'individuazione della procedura da adottare può variare a seconda delle informazioni acquisite dalla legge autorizzativa, relative a l'indicazione dell'Ente Beneficiario, l'indicazione dei criteri di riparto, la definizione dei parametri da adottare e le finalità. Nel caso in cui manchi una delle informazioni sopra elencate, il processo può variare in base alla complessità di acquisizione delle stesse, che dovranno essere determinate tramite richiesta all'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica accompagnata da simulazioni di riparto.

(**) Il trasferimento avviene mediante l'erogazione di un acconto e la successiva erogazione del saldo previa acquisizione e riscontro di una prima rendicontazione relativa all'impiego dell'acconto. Nel caso in cui la procedura adottata fosse per mezzo di bando, l'erogazione di acconto e saldo dovrà avvenire per ogni singola istanza.

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Gestione dei Contributi Straordinari in favore degli Enti Locali

Scheda Flusso (2/2)



Assegnazione Contributi Straordinari alle Unioni di Comuni

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'assegnazione e all'erogazione di contributi straordinari alle Unioni di Comuni a seguito di avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Assegnazione contributi straordinari alle Unioni di Comuni» (*)

3 Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 6, Area Affari Generali), Unioni di Comuni, Ragioneria Competente

Tempistiche del processo

30 Giorni per la presentazione delle richieste di contributi dalla pubblicazione del Bando

60 Giorni a partire da Gennaio dell'anno successivo alla ricezione del contributo per rendicontare

1 Principali disposizioni normative di riferimento: art. 32, D.Lgs n.267/2000

Volumi

~20 Richieste di ricezione contributi ricevute



I Sistemi a supporto della «Assegnazione contributi straordinari alle Unioni di Comuni»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

SIC: Sistema Informativo Contabile

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2019

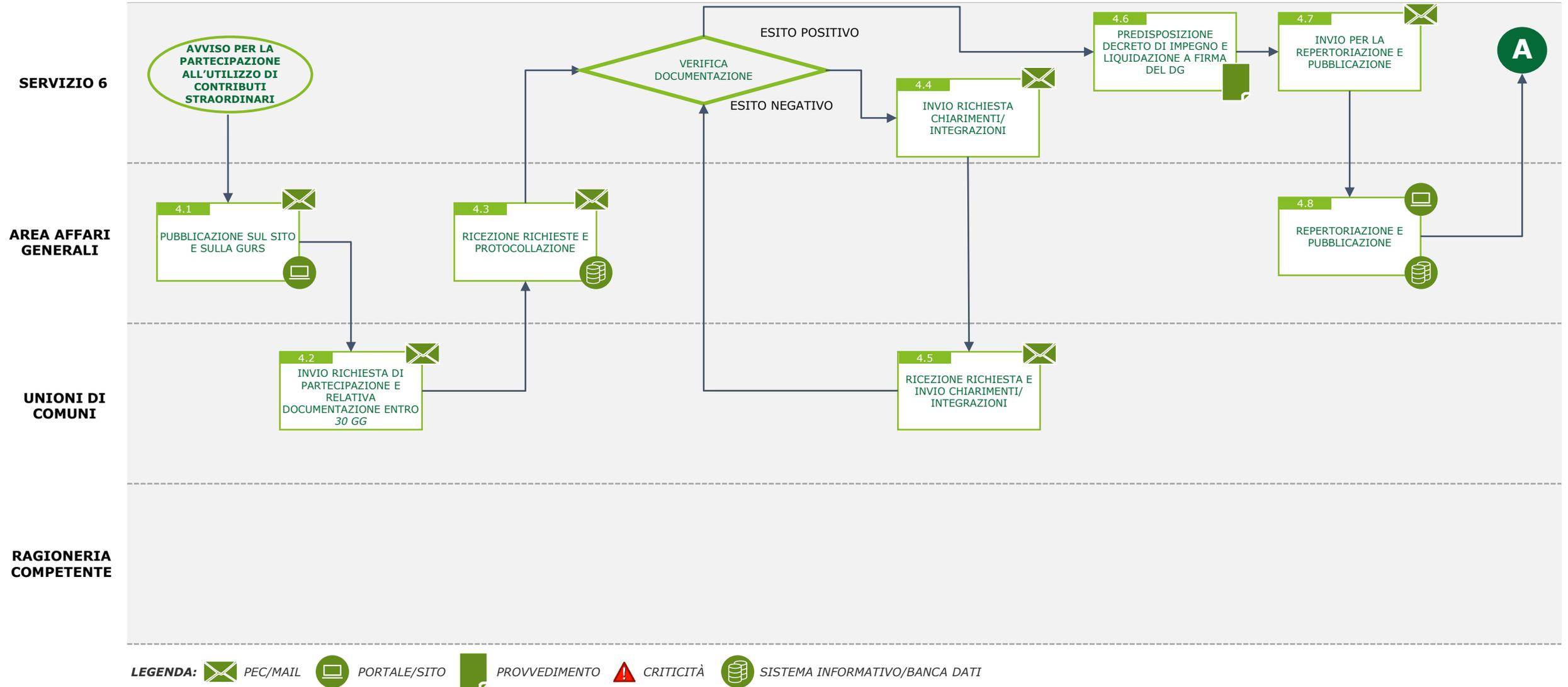
Assegnazione Contributi Straordinari alle Unioni di Comuni

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 6 - Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione dell'avviso per la partecipazione all'utilizzo di risorse destinate alle Unioni di Comuni
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertoriatura dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Unioni di Comuni	Soggetti responsabili dell'invio delle richieste di partecipazione all'avviso per l'utilizzo di contributi straordinari
Ragioneria competente	Ragioneria competente che ha il compito di effettuare il controllo amministrativo per l'apposizione del visto sul decreto di impegno e liquidazione

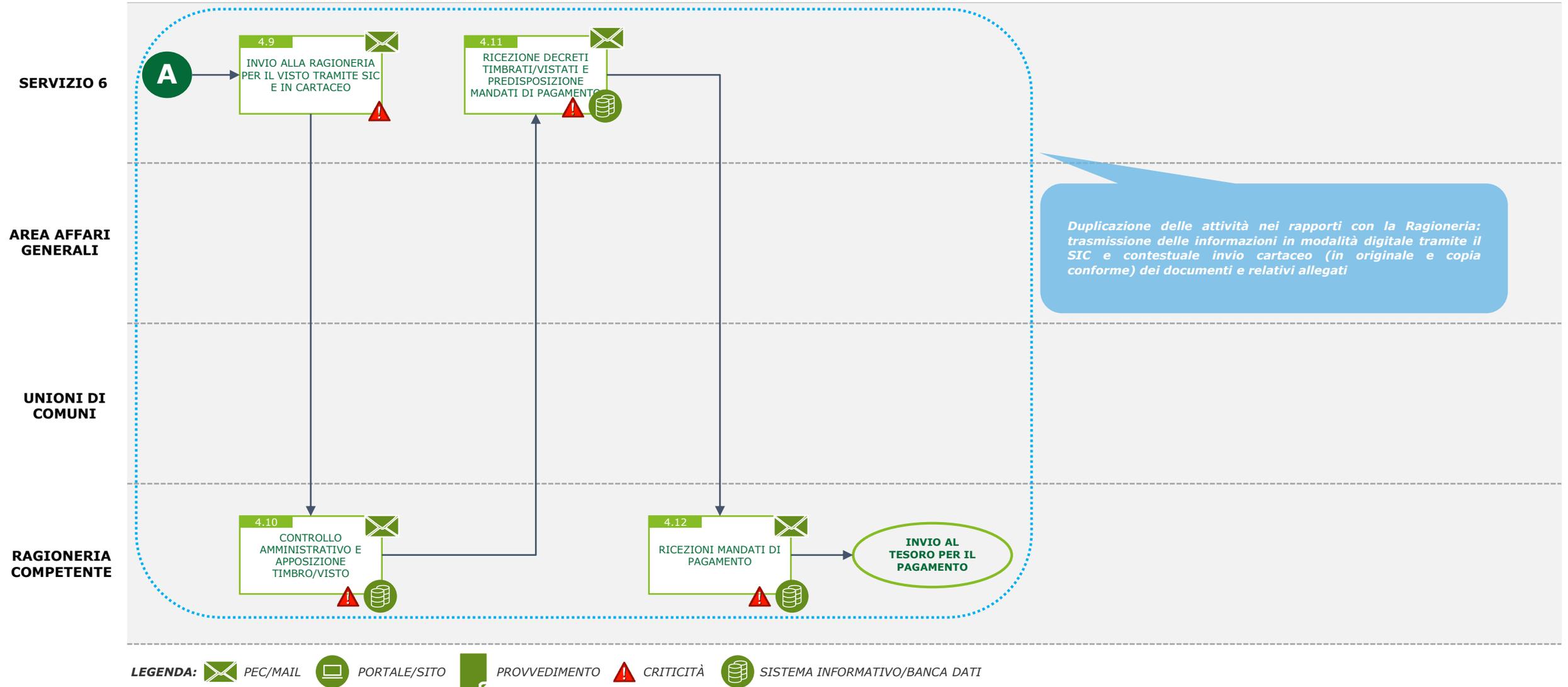
Assegnazione Contributi Straordinari alle Unioni di Comuni

Scheda Flusso (1/2)



Assegnazione Contributi Straordinari alle Unioni di Comuni

Scheda Flusso (2/2)



Duplicazione delle attività nei rapporti con la Ragioneria: trasmissione delle informazioni in modalità digitale tramite il SIC e contestuale invio cartaceo (in originale e copia conforme) dei documenti e relativi allegati

Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato all'attività propedeutica di riparto del Fondo per gli investimenti dei Comuni



Qualche numero sul Sottoprocesso «Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni» (*)

3

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Servizio 4, Area Affari Generali), Dirigente Generale, Ragioneria Competente

Tempistiche del processo

~1

Mese dal Provvedimento di assegnazione all'effettivo incasso nel conto Bankit intestato ai Comune beneficiari

4

Principali disposizioni normative di riferimento: art. 6, commi 5 e 6, L.R. 5/2014 e s.m.i.; art. 4, comma 8 , L.R. n. 3/2016 modificato con art. 1, comma 5 , L.R. n.8/2017; art. 14, comma 3, L.R. n. 8/2018

Volumi

2

Decreti di riparto



I Sistemi a supporto della «Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

SIC: Sistema Informativo Contabile

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

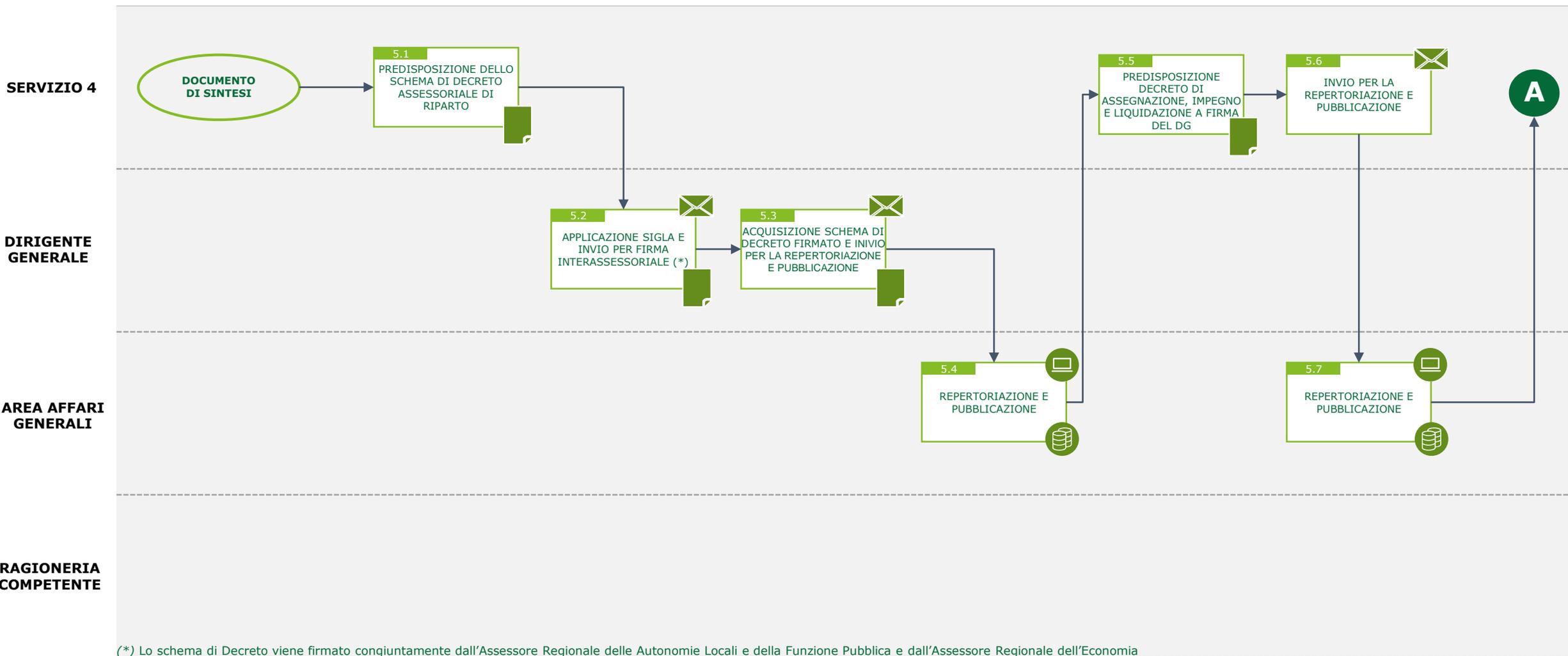
Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 4 - Trasferimenti Regionali agli Enti Locali per il Finanziamento delle Funzioni	Servizio responsabile del sottoprocesso, responsabile della predisposizione degli schemi di decreto assessoriale e della predisposizione del provvedimento unico di assegnazione, impegno e liquidazione
Dirigente Generale del Dipartimento delle Autonomie Locali	Soggetto responsabile dell'emanazione del provvedimento di assegnazione, impegno e liquidazione e responsabile della trasmissione dello schema di decreto all'ufficio di gabinetto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica per firma congiunta con l'Assessore Regionale dell'Economia
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertorizzazione dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Ragioneria competente	Ragioneria competente che ha il compito di effettuare il controllo amministrativo per l'apposizione del visto sul decreto di impegno e liquidazione

Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni

Scheda Flusso (1/2)

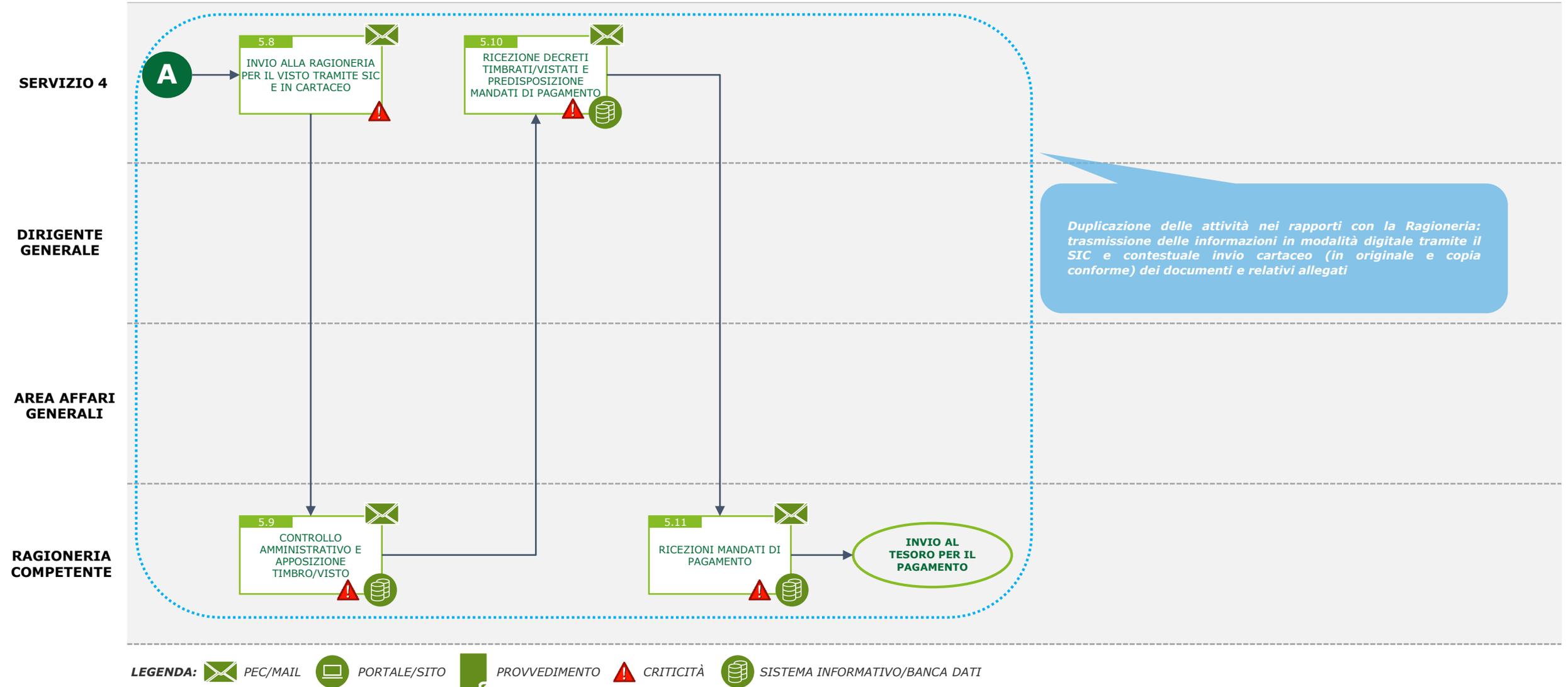


(*) Lo schema di Decreto viene firmato congiuntamente dall'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica e dall'Assessore Regionale dell'Economia

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Gestione dei Trasferimenti a valere sul Fondo per gli Investimenti dei Comuni

Scheda Flusso (2/2)



Vigilanza sugli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato alla verifica sugli adempimenti degli organi degli Enti Locali in osservanza delle norme di legge, regolamenti e statuti a seguito di una segnalazione da parte degli Enti Locali, Privati Cittadini o anche su segnalazione degli Assessorati regionali.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Vigilanza sugli Enti Locali» (*)

3

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Area Affari Generali, Servizio 3), Enti Locali/Associazioni di Enti/Privati Cittadini, Rappresentante dell'Ente Locale

Tempistiche del processo

~2/3

Mesi dalla segnalazione dell'anomalia al Decreto Dirigenziale di nomina dell'ispettore

5

Principali disposizioni normative di riferimento: L. n. 44/1991, L. n. 25/1962 art.1, L. n. 16/1963, D.lgs. 267/2000, D.lgs.165/2001

Volumi

~30

Segnalazioni al mese



I Sistemi a supporto della «Vigilanza sugli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

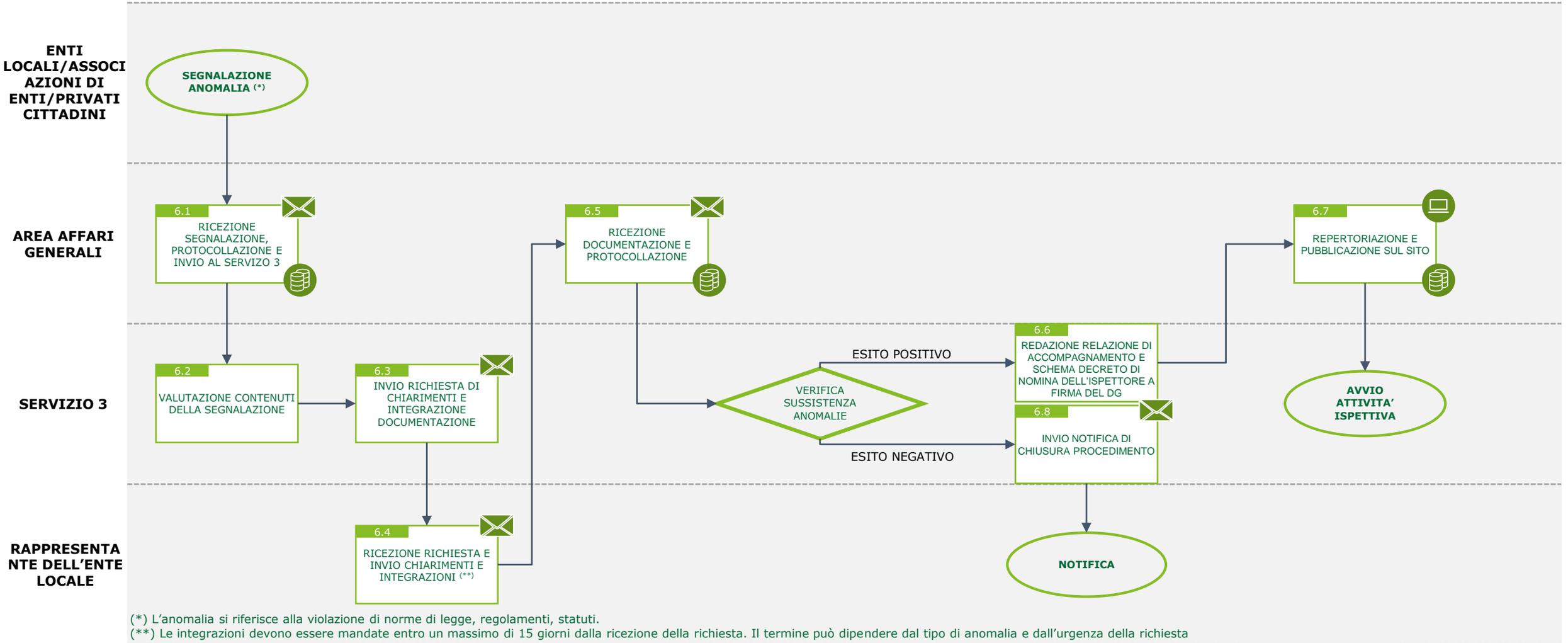
Vigilanza sugli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Enti Locali/Associazioni di Enti/Privati Cittadini	Soggetti responsabili dell'invio delle segnalazioni delle anomalie degli organi degli Enti Locali
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertoriatura dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Servizio 3 - Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali – Ufficio Ispettivo	Servizio responsabile della valutazione dei contenuti della segnalazione, della verifica della sussistenza delle anomalie e della predisposizione dello schema di decreto di nomina dell'ispettore
Rappresentante dell'Ente Locale	Soggetto responsabile dell'invio dei chiarimenti e della documentazione richiesti dal Servizio 3

Vigilanza sugli Enti Locali

Scheda Flusso



(*) L'anomalia si riferisce alla violazione di norme di legge, regolamenti, statuti.

(**) Le integrazioni devono essere mandate entro un massimo di 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il termine può dipendere dal tipo di anomalia e dall'urgenza della richiesta

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Ispezioni sugli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato agli interventi di verifica del rispetto delle norme da parte degli Enti Locali in relazione agli atti posti in essere dagli stessi Enti



Qualche numero sul Sottoprocesso «Ispezioni sugli Enti Locali» (*)

2

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Area Affari Generali, Servizio 3), Ispettore

Tempistiche del processo

~120

Giorni dalla nomina dell'ispettore all'invio della relazione finale di ispezione

3

Principali disposizioni normative di riferimento: L. n. 44/1991, L. n. 25/1962 art.1, L. n. 16/1963

Volumi

23

Accertamenti ispettivi effettuati nel 2018



I Sistemi a supporto della «Ispezioni sugli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

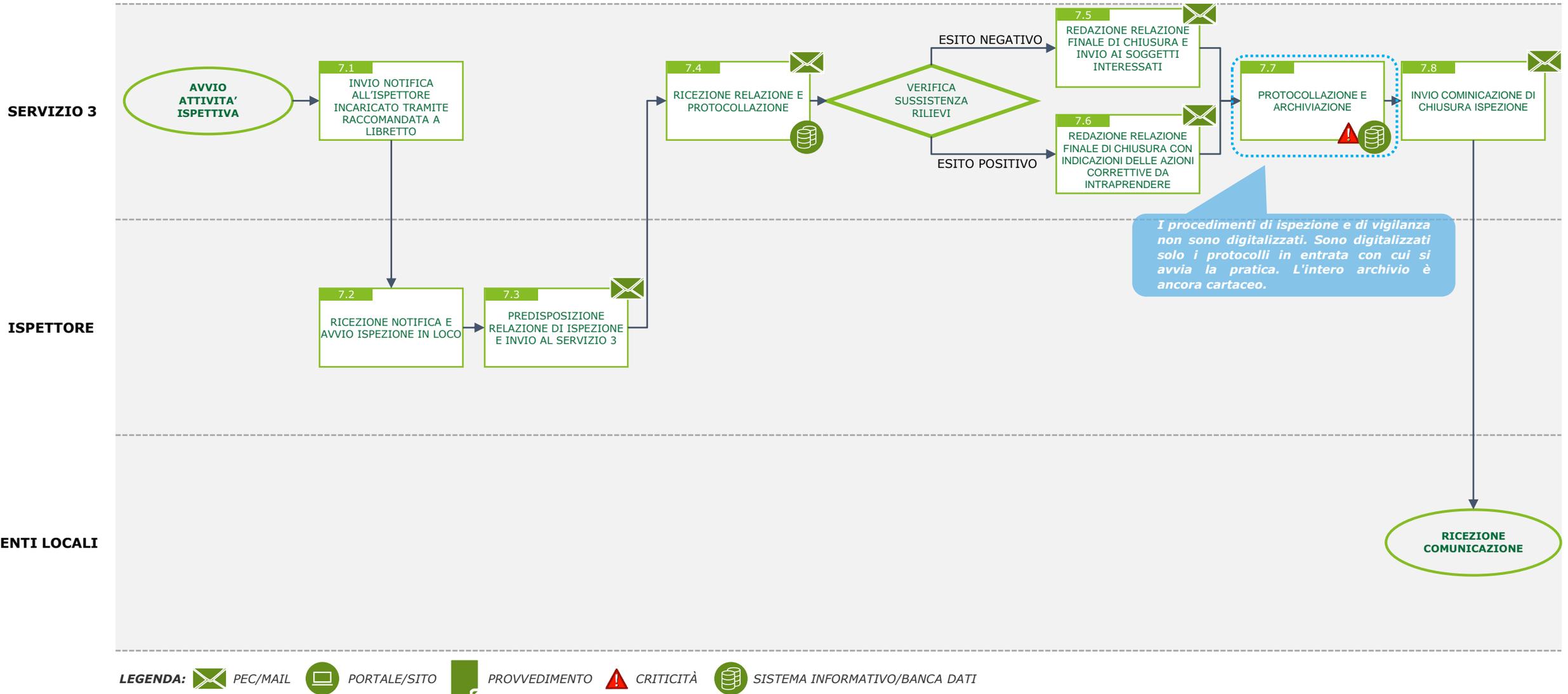
Ispezioni sugli Enti Locali

Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Servizio 3 - Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali – Ufficio Ispettivo	Servizio responsabile dell'invio della notifica all'ispettore incaricato della predisposizione della relazione finale di chiusura ispezione
Ispettore	Soggetto responsabile delle ispezioni in loco e della redazione della relazione di ispezione
Enti Locali	Soggetti ispezionati

Ispezioni sugli Enti Locali

Scheda Flusso



Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali

Scheda Descrittiva

Il sottoprocesso è finalizzato al monitoraggio di interventi in via sostitutiva degli organi degli Enti locali per persistenti inadempimenti sull'osservanza delle disposizioni di legge.



Qualche numero sul Sottoprocesso «Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali» (*)

3

Strutture coinvolte: Dipartimento delle Autonomie Locali (Area Affari Generali e Servizio 3), Enti Locali/Associazioni di Enti/Privati Cittadini, Rappresentante dell'Ente Locale

Tempistiche del processo

~2

Mese dalla segnalazione dell'anomalia al Decreto Dirigenziale di nomina del commissario ad acta

3

Principali disposizioni normative di riferimento: L. n. 44/1991, L. n. 25/1962 art.1, L. n. 16/1963

Volumi

462

Attività sostitutive eseguite



I Sistemi a supporto della «Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali»

Banca dati

N/A

Sistema informativo

IRIDE: Protocollo Informatico

(*) Periodo di riferimento nei volumi: anno 2018

Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali

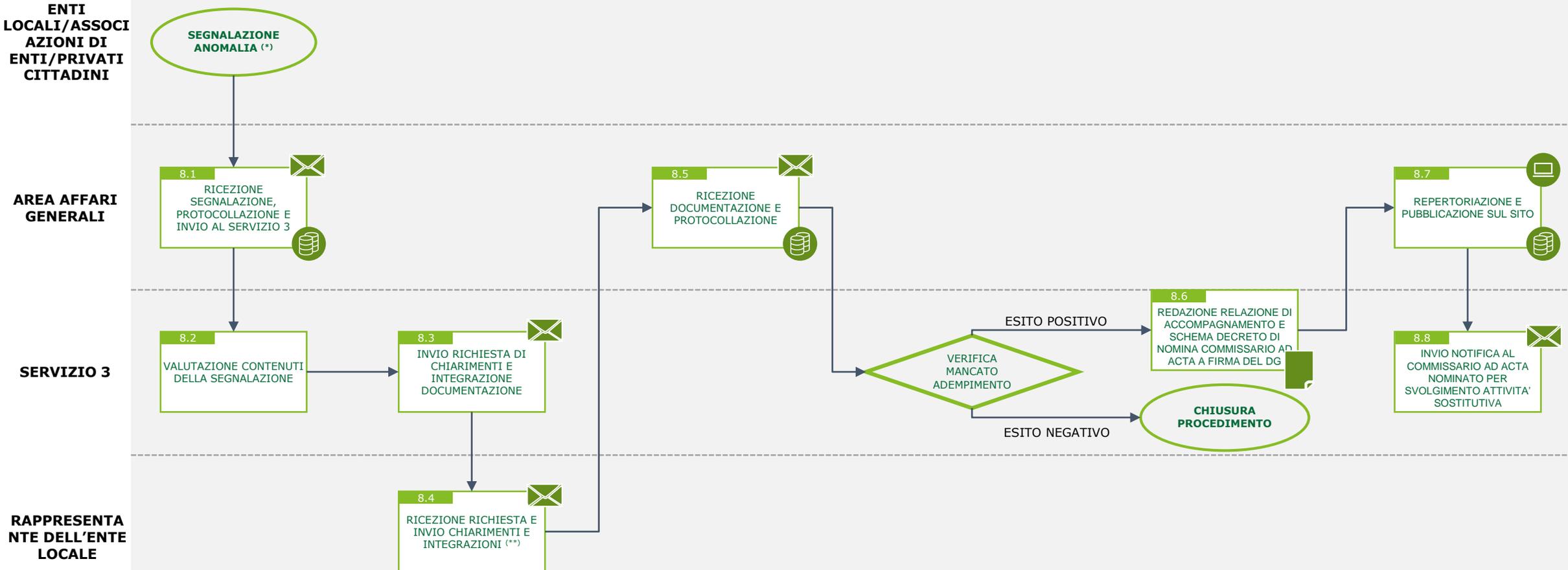
Scheda Attori

Attore del processo	Ruolo dell'Attore
Enti Locali/Associazioni di Enti/Privati Cittadini	Soggetti responsabili dell'invio delle segnalazioni delle anomalie degli organi degli Enti Locali
Area Affari Generali, relazioni esterne e comunicazione	Soggetto responsabile della protocollazione, repertoriatura dei decreti e pubblicazione sul sito istituzionale
Servizio 3 - Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali – Ufficio Ispettivo	Servizio responsabile della valutazione dei contenuti della segnalazione, della verifica della sussistenza delle anomalie e della predisposizione dello schema di decreto di nomina del commissario ad acta
Rappresentante dell'Ente Locale	Soggetto responsabile dell'invio dei chiarimenti e della documentazione richiesti dal Servizio 3

Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali

Scheda Flusso (1/2)

Procedura su segnalazione



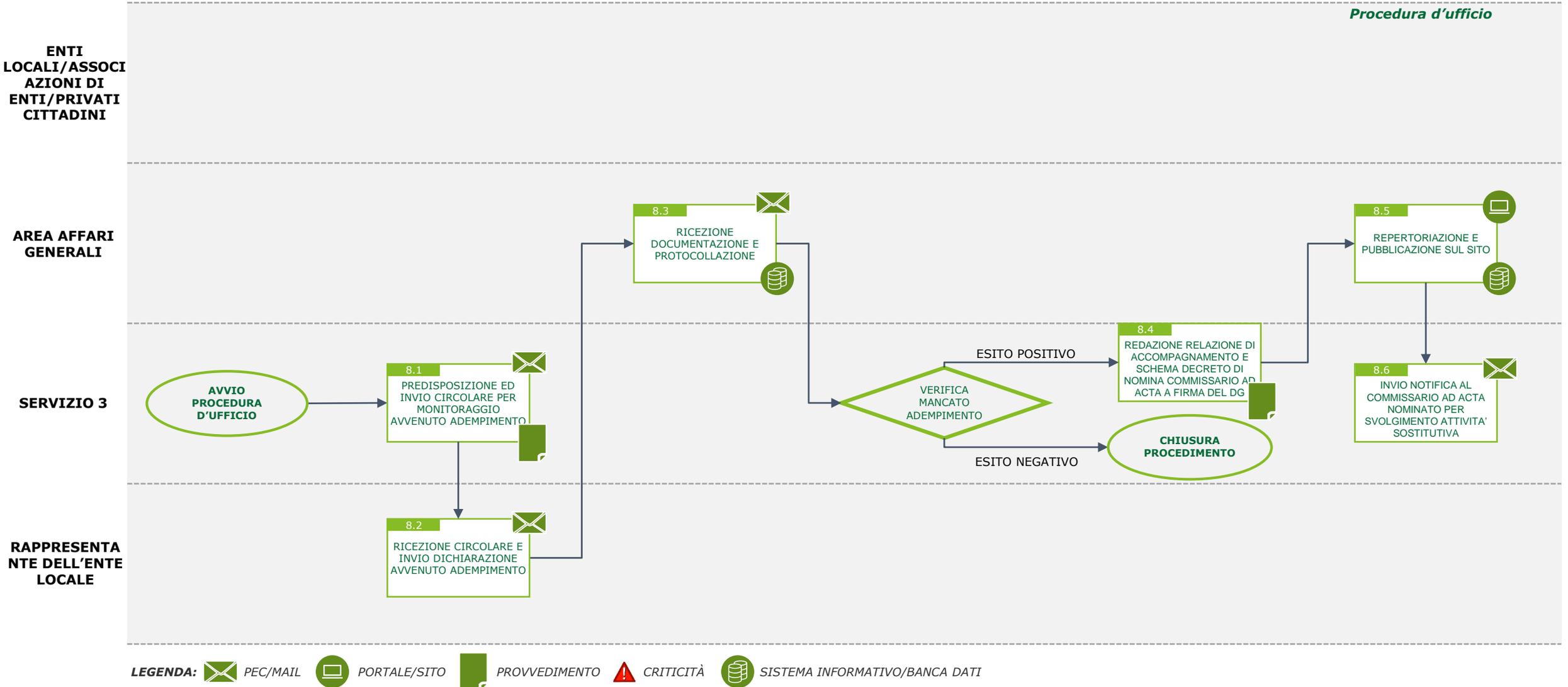
(*) L'anomalia si riferisce a persistenti violazioni di norme di legge, regolamenti, statuti.

(**) Le integrazioni devono essere mandate entro un massimo di 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il termine può dipendere dal tipo di anomalia e dall'urgenza della richiesta

LEGENDA: PEC/MAIL PORTALE/SITO PROVVEDIMENTO CRITICITÀ SISTEMA INFORMATIVO/BANCA DATI

Gestione degli Interventi Sostitutivi nei confronti degli Enti Locali

Scheda Flusso (2/2)





Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee (“DTTL”), its network of member firms, and their related entities. DTTL (also referred to as “Deloitte Global”) and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL does not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.

Deloitte provides audit & assurance, consulting, financial advisory, risk advisory, tax & legal and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients’ most complex business challenges. To learn more about how Deloitte’s approximately 263,900 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.