



COMUNE DI CAMPOREALE

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. h3 del Registro

Del

07 DIC 2017

OGGETTO: Modificazione, integrazione e abrogazione normativa, *in parte qua*, al Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016.

Si esprime parere di regolarità tecnica favorevole ai sensi dell'art. 12 L.R. Sicilia n. 30/2000 e s.m.i., in combinato disposto con l'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE

Si esprime parere di regolarità contabile favorevole ai sensi dell'art. 12 L.R. Sicilia n. 30/2000 e s.m.i., in combinato disposto con l'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

L'anno duemiladiciassette, il giorno 07 DIC 2017 del mese di dicembre, alle ore 10:25 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei seguenti Signori:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1) Cino Rag. Luigi | Sindaco |
| 2) Lanfranca Dott.ssa Francesca | Assessore |
| 3) Mistretta Dott. Pasquale | Assessore |
| 4) Giuseppe Geom. Giaccone | Assessore |

Non sono intervenuti gli Assessori: LANFRANCA FRANCESCA

Presiede il Sindaco Rag. Luigi Cino

Partecipa il Segretario del Comune Dott. Pietro Costantino Pipitone

Il Presidente, constatato che vi è il numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE

Dott. Giacomo Faso, formula la presente proposta avente il seguente oggetto: "Modificazione, integrazione e abrogazione normativa, *in parte qua*, al Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016", in forza dell'atto di indirizzo verbale (orale) proponente dai componenti della Giunta Municipale, che costituiscono l'organo esecutivo del Comune di Camporeale.

PREMESSO

Che, con deliberazione di Giunta Municipale n. 22, del 29 maggio 2017, ex art. 6, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la stessa ha proceduto alla suddivisione della struttura organizzativa dell'Ente locale in n. 4 (quattro) Settori.

~~Che, con determina sindacale n. 23, del 29 giugno 2017, il Sindaco nominava Responsabile del II Settore il Dott. Giacomo Faso e, contestualmente, individuava i sostituti in caso di assenza o impedimento, nonché venivano nominati i responsabili dei programmi e relativi sostituti.~~

Che, la presente proposta di deliberazione di competenza per materia nell'accoglimento o nel rigetto della Giunta Comunale, ex art. 48, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., viene formulata in forza dell'atto di indirizzo verbale (orale) ricevuto dal Responsabile del II Settore dell'Ente locale, Dott. Giacomo Faso e proponente dai componenti della Giunta Municipale, che costituiscono l'organo esecutivo del Comune di Camporeale, i quali hanno manifestato la volontà di porre in essere la presente deliberazione in merito alla modificazione, integrazione e abrogazione normativa, *in parte qua*, al Regolamento Comunale che disciplina l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016, pubblicata, ai fini della pubblicità notizia, nell'Albo Pretorio *on line* dell'Ente locale il 15 gennaio 2017.

Che, è necessario apportare modificazioni, integrazioni e abrogazioni normative, *in parte qua*, al predetto Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con la deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016.

Che, la presente modificazione, integrazione e abrogazione normativa, *in parte qua*, al Regolamento Comunale *de quo*, sarà inviata con nota alle Organizzazioni sindacali di settore e/o comparto e ai componenti R.S.U. dell'Ente locale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, 7 e 8, del C.C.D.I. Comparto Regioni - Enti locali del 19 novembre 2015, anni 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 33, del 28 dicembre 2015 e dell'art. 55, del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016, per le relative osservazioni di merito.

VISTI:

- L'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
- L'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
- L'art 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- L'art. 23, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.
- La L.R. Sicilia 23 dicembre 2000, n. 30 e s.m.i.
- Gli artt. 6, 7 e 8, del C.C.D.I. Comparto Regioni - Enti locali del 19 novembre 2015, anni 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 33, del 28 dicembre 2015
- L'art. 55, del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016.
- Il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016.

~~- Lo Statuto comunale vigente.~~

- Il parere favorevole di in ordine alla regolarità tecnica, ex art. 12, della L.R. del 23 dicembre 2000, n. 30, in combinato disposto con l'art. 49, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
- La competenza del Responsabile del II Settore in ordine alla adozione del presente provvedimento, ex art. 107, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Tutto ciò premesso,

riguardo alla "modificazione, integrazione e abrogazione normativa, *in parte qua*, al Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016", sottopone a Codesto Consesso le determinazioni che vorrà adottare in merito alla materia in esame.

Il Responsabile del II Settore, Dott. Giacomo Faso, a tal fine

PROPONE

alla Giunta Comunale, richiamata integralmente la premessa *de qua*, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento amministrativo, la seguente

DELIBERAZIONE

1. DICHIARARE la “**Modificazione, integrazione e abrogazione normativa, in parte qua, al Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016**”.

2. APPROVARE le seguenti modificazioni, integrazioni e abrogazione normativa, *in parte qua*, all’originario Regolamento Comunale che disciplina l’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 2, del 12 gennaio 2016.

Art. 14

L’art. 14, viene abrogato e sostituito dal seguente articolo.

Art. 14

Competenza del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all’albo, ex art. 98, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Il Segretario Comunale è un funzionario che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l’attività, ex art. 97, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Il Segretario, inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, nel caso in cui l’ente non abbia responsabilità dei servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l’ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Viene inserito il seguente articolo

Art. 14 Bis

Vice Segretario Comunale.

Il Sindaco può nominare un Vice Segretario Comunale al quale compete la sostituzione del Segretario comunale in caso di vacanza, assenza od impedimento.

Il Vice Segretario Comunale, per essere nominato, dovrà possedere gli stessi titoli previsti dalla vigente normativa per l’accesso alla carriera di Segretario comunale.

Al Vice Segretario Comunale che sostituisce il Segretario Comunale in caso di vacanza, assenza od impedimento, spettano – qualora siano previsti da leggi e/o da CC.NN.LL. i compensi per la sostituzione.

Art. 16

(Integrazione del **comma 5**, del Regolamento O.U.S.)

Inserire le seguenti parole:

“Pratiche e/o procedimenti legali:

L’espletamento delle attività istruttorie amministrative, ex art. 5, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., inerente tutte le pratiche e/o procedimenti legali *sui generis*, extragiudiziali e giudiziali nelle liti attive e passive, nelle quali viene coinvolto l’Ente locale, saranno assegnate con una **unica Determinazione Sindacale omnia** al Responsabile di Settore e/o Responsabile del Programma, nominato dal Sindaco *pro tempore*, al fine di compiere tutti gli atti connessi, prodromici e consequenziali, ancorché non conosciuti, in favore e in difesa dei diritti e degli interessi del Comune di Camporeale.

Donde. l'intera fase istruttoria del procedimento extragiudiziario e giudiziario inerente tutte le liti attive e passive riguardanti il Comune di Camporeale che rispettivamente iniziano nella fase extragiudiziaria dall'emissione del provvedimento amministrativo di istanza in mediazione e/o negoziazione assistita ovvero di adesione alla mediazione e/o negoziazione assistita con contestuale nomina del difensore di fiducia dell'Ente locale, ovvero nella fase giudiziaria dall'emanazione del provvedimento amministrativo di costituzione in giudizio con contestuale ~~nomina del difensore di fiducia del Comune di Camporeale - il quale Ente Locale interviene sia~~ nella fase extragiudiziaria di mediazione e/o negoziazione assistita nella rispettiva qualità di parte istante o aderente e sia nella fase del giudizio civile, penale, amministrativo, tributario, in prime cure, in seconde cure e con ricorso in Cassazione, nella rispettiva qualità di parte processuale di attore o convenuto, ricorrente o resistente, opponente o opposto, parte civile, etc. - fino al provvedimento definitivo di impegno di spesa, liquidazione di spesa con ordinativo di pagamento, è di competenza esclusiva per materia dell'Ufficio e/o Servizio assegnato al Responsabile di Settore e/o Responsabile del Programma nominato dal Sindaco *pro tempore*.

Il Responsabile di Settore e/o Responsabile del Programma competente per materia, nominato dal Sindaco *pro tempore* con Determinazione Sindacale *omnia* nell'esecuzione di tutte le attività istruttorie amministrative *ut supra*, per ogni procedimento extragiudiziario e giudiziario inerente la lite attiva e passiva riguardante il Comune di Camporeale, ha il dovere e potere di firma di costituirsi in giudizio e, pedissequamente, nominare con determinazione dirigenziale, il procuratore alle liti e/o difensore di fiducia dell'Ente locale nei predetti procedimenti extragiudiziari e giudiziari, ed in ogni altro atto, giudizio o procedimento connesso e/o dipendente, anche in sede extragiudiziale, in ogni fase, grado e stadio del giudizio anche in sede monitoria, di opposizione, cautelare, reclamo, riconvenzionale, esecutiva, e di opposizione, ed in ogni altra fase di gravame connessa e/o dipendente, con potere di conciliare o transigere, e di chiamare il terzo in causa, e di deferire il giuramento decisorio o suppletorio, nonché di compiere tutti gli atti connessi, prodromici e consequenziali, ancorché non conosciuti, in difesa dei diritti e degli interessi del Comune di Camporeale.

Il Responsabile di Settore, pedissequamente, ha il dovere e potere di firma di revocare, sempre con determinazione dirigenziale, la predetta nomina di procuratore alle liti e/o difensore di fiducia, qualora venisse a cessare il rapporto fiduciario già instaurato tra le parti, Ente locale e difensore di fiducia *dominus* del procedimento extragiudiziario e/o giudiziario.

Funditus, il presente Regolamento richiama, *per relationem*, anche il contenuto precettistico regimentato dall'art. 62, commi 5 e 6, del nuovo testo dello Statuto del Comune di Camporeale, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4, del 13 gennaio 2003, divenuta esecutiva l'11 febbraio 2003, che così recita testualmente:

"5. I responsabili di settori esercitano la rappresentanza legale del Comune nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di loro competenza.

6. I responsabili di settore promuovono o sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni dell'ente correlati ai compiti di cui alle disposizioni indicate al precedente comma, loro attribuiti con il provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale, rappresentano il Comune nei giudizi attivi e passivi.

Il responsabile del settore amministrativo nomina il difensore nelle liste attive e passive".

Art. 17

(Modifica, integrazione e abrogazione, *in parte qua*, dell'unico comma del Regolamento O.U.S.)

Le parole "dell'Art. 6, L.R. 26/04/92 n. 10 rientranti nelle funzioni del Sindaco, della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale, dei Direttori di Settore", sono soppresse.

Inserire le seguenti parole:

- 1. «al Responsabile di Settore, il quale provvederà a sua volta a formularle direttamente al Sindaco, alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale».

inserire le seguenti parole:

2. Il Responsabile del programma, è titolare nell'ambito del procedimento amministrativo sia della fase istruttoria che della fase decisoria assieme al Responsabile di Settore nell'emanare il provvedimento amministrativo definitivo.

La L.R. 26 aprile 1992, n. 10, è inesistente.

Art. 17 bis

(Abrogazione del comma 1 e integrazione dei comma 1, 2, 3, 4, 5 e 6, del Regolamento O.U.S.)

Le parole "Qualora la responsabilità di un servizio è affidata ad un dipendente non di ruolo, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'art. 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163 (Codice dei Contratti) e s.m.i. è nominato dal Responsabile di Settore, o con riferimento a singole procedure di acquisizione di beni o servizi o con riferimento a tutte le procedure relative al servizio", sono soppresse.

Inserire le seguenti parole:

"Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni", ex art. 31, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, modificato dal D.Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56, in vigore dal 20 maggio 2017: "1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenza professionale adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato".

Il Responsabile di Settore, ha il diritto - dovere, ex lege, di nominare il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) in via principale il dipendente di ruolo a tempo indeterminato ed in via subordinata, nell'ipotesi di carenza di organico, i dipendenti in servizio a tempo determinato, c.d. personale contrattista e/o L.S.U., inquadrati secondo il sistema di classificazione del personale in categoria professionale "C", ex art. 3, comma 1, del C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali del 31 marzo 1999.

Considerato che, per il Comune di Camporeale, essendo già accertata la atavica carenza di organico dei dipendenti di ruolo, il Responsabile di Settore può nominare R.U.P. anche i dipendenti in servizio a tempo determinato, c.d. personale contrattista o L.S.U., in categoria professionale "C", nel rispetto dell'inquadramento ut supra, secondo il sistema di classificazione del personale.

il R.U.P. può essere nominato oltre che dal Responsabile di Settore, con determinazione dirigenziale, anche dal Sindaco, con determinazione sindacale (cfr. art. 23, lettera c) del Regolamento de quo), con riferimento a singole procedure di acquisizione di beni o servizi o in relazione a tutte le procedure relative al servizio e/o programma, ex lege, conferito con uno degli indicati provvedimenti amministrativi.

Allo scopo di evitare di inutili esecutive ricorsi gerarchici o giudiziari, sia con i dipendenti di ruolo che con i dipendenti in servizio, c.d. personale contrattista e/o L.S.U., le Linee Guida n. 3, di struttura del servizio, di tipo amministrativo, sono state emanate, ruolo e compiti del

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Rag. Luigi Cino

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to GIACOMO GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Pietro Costantino Pipitone

COPIA CONFORME IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Dalla Residenza Municipale, li 01 DIC 2017

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

su conforme attestazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal _____, come prescritto dall'art. 11 della L.R. 03/12/1991, n° 44.

IL MESSO COMUNALE

è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari, con nota n° _____ del _____, come prescritte dall'art. 15, comma 4, della L.R. n° 44/91, nel testo sostituito dall'art. 4 della L.R. n° 23/97, trattandosi di materia di cui al comma 3° della citata norma;
Camporeale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01-12-2017 :

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio a controllo (art.12, comma 1°, della L.R. n° 44/91);

perché dichiarata immediatamente esecutiva, ex art.12, comma 2°, della L.R. 02/12/1991, n° 44;

Camporeale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE