



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

Prot. n. 1343/S.G.

Messina, 11.10.2017

Prot. Archiflow n. 9895/17 del 12.10.2017

A tutti i Dirigenti  
Al Comandante della Polizia Metropolitana  
e p c Al Sindaco Metropolitan  
Al Commissario Straordinario  
Al NIV

LORO SEDI

Oggetto: Circolare – Atti amministrativi Organi Istituzionali. Trasmissione modelli.  
Schema iter procedurale.

Al fine di uniformare le procedure di predisposizione degli atti amministrativi di competenza degli Organi Istituzionali (Sindaco Metropolitan e Consiglio Metropolitan) si inviano i modelli correnti da utilizzare per:

- Decreto Sindacale
- Deliberazione del Consiglio Metropolitan

Si richiama, sull'argomento, la propria Circolare del 09.06.2016, prot.n. 969/SG, avente per oggetto "Disposizioni organizzative in applicazione alla L.R. 15 del 2015 e ss.mm.ii.", che per completezza si allega alla presente.

In merito alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio, si ricorda che, ai sensi della Legge Regionale n.11/2015, è obbligatoria la pubblicazione di tutti gli atti amministrativi, **pena la nullità**, entro i termini perentori previsti e cioè:

- Determine dirigenziali **entro 7 giorni** dall'emanazione
- Delibere Consiglio Metropolitan **entro 7 giorni** dall'approvazione
- Delibere consiliari dichiarate immediatamente esecutive e Decreti Sindacali (sono tutti immediatamente esecutivi per legge) **entro 3 giorni** dall'approvazione

I giorni sono da conteggiarsi quali giorni di calendario (e non lavorativi), è ammessa la pubblicazione il giorno successivo se quello di scadenza cade di domenica o giorno festivo.

Infine, si coglie l'occasione per condividere le schede guida dell'iter procedurale dei Decreti Sindacali e delle Deliberazioni del Consiglio Metropolitan, invitando a darne la massima diffusione in tutti gli uffici.

Si invitano i Dirigenti ad organizzare, insieme ai Responsabili dei Servizi, dei momenti di incontro con tutto il personale per la condivisione delle procedure da adottare, comunicando a questa Segreteria il calendario degli incontri.

*Distinti saluti.*



IL SEGRETARIO GENERALE

(Avv. Maria Angela Caponetti)



*Città Metropolitana di Messina*  
*Il Segretario Generale*

*e-mail: [ma.caponetti@provincia.messina.it](mailto:ma.caponetti@provincia.messina.it)*

*[gabinettoseggen@provincia.messina.it](mailto:gabinettoseggen@provincia.messina.it)*

*tel. 090 7761712 – 490 – 340 (fax)*

Prot. n. 969/5G

Messina, 09/06/2016

Ai Dirigenti

Al Comandante della P. M.

Al Capo di Gabinetto

e, p.c. Al Sindaco Metropolitano

Al Commissario Straordinario

Al N.I.V

Al Collegio dei Revisori

LORO SEDI

**Oggetto:** Circolare – Disposizioni organizzative in applicazione alla L.R.15 del 2015  
e s.m. e i.

In attesa di definizione dell'assetto strutturale dell'Ente mediante gli strumenti regolamentari, si intendono impartire le seguenti modalità organizzative:

Ai sensi della L.R. n. 15 del 2015, così come modificata dalla L.R. n. 8 del 2016, all'art. 11, sono organi della Città Metropolitana:

- 1) il Sindaco metropolitano;
- 2) il Consiglio metropolitano;

3) la Conferenza metropolitana.

Il nuovo assetto non prevede l'Organo esecutivo della Giunta che viene incardinato nell'ambito dei poteri propri dell'Organo di vertice: al riguardo lo Statuto definirà gli ambiti specifici.

Nelle more dell'approvazione dello Statuto, gli atti dell'Organo monocratico saranno differenziati come segue:

- a) Atti di mero indirizzo, che potranno essere adottati dal Sindaco della Città Metropolitana, quale organo di indirizzo politico, per i quali non sono previsti pareri da parte dei responsabili; gli atti di indirizzo sulle funzioni del Consiglio potranno essere adottate con le stesse modalità dal Commissario Straordinario;
- b) Decreti Sindacali, quali atti adottati nella qualità di Organo esecutivo. Gli stessi dovranno essere corredati da proposta, redatta dai Dirigenti competenti e completa dei pareri previsti, e andranno sottoscritti dal Sindaco della Città Metropolitana e dal Segretario Generale.

Il Commissario Straordinario, Dott. Filippo Romano, ai sensi del Decreto del Presidente della Regione n. 554/GAB del 31.05.2016, svolgerà le funzioni del Consiglio Metropolitanano sino al 30 settembre 2016 o comunque sino all'insediamento dell'Organo che sarà eletto entro tale data.

Nell'espletamento delle funzioni il Commissario adotterà le deliberazioni di competenza con i poteri del Consiglio Metropolitanano, con l'assistenza del Segretario Generale.

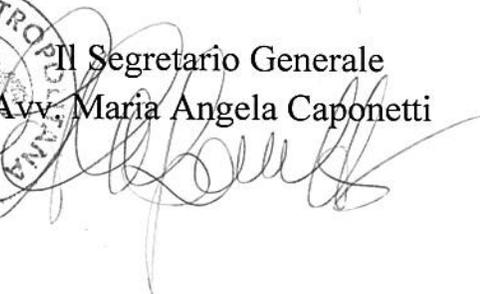
La Conferenza Metropolitana, prevista ai sensi dell' art.15 L.R. 15/2015, dopo l'insediamento, avrà poteri propositivi e consultivi e potrà deliberare sulle materie di competenza, quali l'approvazione dello Statuto e le sue modifiche, sempre con l'assistenza del Segretario Generale.

(i fac-simile degli atti suddetti saranno disponibili a breve)

In merito alla Registrazione di tutti gli Atti, i Servizi informatici dovranno provvedere, al fine di adeguare gli strumenti alle disposizioni come sopra indicate, all'aggiornamento dei programmi relativi a protocollazione, indirizzi di posta

elettronica, registrazione delle determine, Archiflow (in attuazione alle successive modifiche di Statuto e Regolamenti) e Halley.

Tra l'altro, sarà cura dei Servizi informatici provvedere all'aggiornamento del Sito Istituzionale per la pubblicazione degli atti, incluso l'Albo Pretorio.

 Il Segretario Generale  
Avv. Maria Angela Caponetti  


## Iter procedura per DECRETO SINDACALE

- **Redazione della proposta**, in unico esemplare, da parte dell'Ufficio proponente, sottoscritta dal Responsabile del procedimento (che può essere il responsabile del Servizio, dell'Ufficio o anche l'istruttore della pratica) e dal Dirigente.
- **Acquisizione dei pareri:**
  - Il parere tecnico è reso dal Dirigente proponente;
  - Se l'atto non ha nessun riflesso economico per l'Ente, il Dirigente firma anche l'apposita dichiarazione e lo trasmette alla Segreteria Generale.
  - Se l'atto ha riflesso economico per l'Ente, **diretto o indiretto**, si trasmette la proposta alla Ragioneria (tramite Archiflow e in forma cartacea) per il parere contabile, che viene firmato dal Ragioniere Generale o f.f.
  - La Ragioneria, assunto l'impegno, cura la trasmissione della proposta alla Segreteria Generale.
- Dopo il **controllo preventivo** da parte dell'ufficio preposto della Segreteria Generale, la proposta viene sottoposta al Sindaco Metropolitan per l'**approvazione**. L'atto approvato viene sottoscritto dal Sindaco Metropolitan e dal Segretario Generale.
- L'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, della Segreteria Generale, procede quindi con il perfezionamento dell'atto:
  - **Registrazione/numerazione**
  - Invio per la **pubblicazione** all'Albo Pretorio, entro 3 giorni dalla data di approvazione (tutti i Decreti Sindacali sono immediatamente esecutivi per legge)
  - **Trasmissione** di file per copia conforme dell'atto all'Ufficio proponente, l'originale cartaceo del decreto resta agli archivi della Segreteria Generale.

Per avere una copia conforme dell'atto è sufficiente scaricare il file dall'Albo Pretorio o stampare quello inviato dalla Segreteria Generale e apporre la firma e la data in calce al modello "Per copia conforme". **Può sottoscrivere la copia conforme: il Segretario Generale, il Dirigente, il Responsabile del Servizio o dell'Ufficio proponente.**

## Iter procedura per DELIBERA CONSIGLIO METROPOLITANO

- **Redazione della proposta**, in unico esemplare, da parte dell'Ufficio proponente, sottoscritta dal Responsabile del procedimento (che può essere il responsabile del Servizio, dell'Ufficio o anche l'istruttore della pratica) e dal Dirigente, prevedere anche la firma del Commissario che verrà apposta in sede di approvazione
- **Acquisizione dei pareri:**
  - Il parere tecnico è reso dal Dirigente proponente;
  - Se l'atto non ha nessun riflesso economico per l'Ente, il Dirigente firma anche l'apposita dichiarazione e lo trasmette alla Segreteria Generale.
  - Se l'atto ha riflesso economico per l'Ente, **diretto o indiretto**, si trasmette la proposta alla Ragioneria (tramite Archiflow e in forma cartacea) per il parere contabile, che viene firmato dal Ragioniere Generale o f.f.
  - La Ragioneria, assunto l'impegno, cura la trasmissione della proposta alla Segreteria Generale.
- Dopo il **controllo preventivo** da parte dell'ufficio preposto della Segreteria Generale, la proposta viene sottoposta al Commissario Straordinario per l'**approvazione**. L'atto viene sottoscritto dal Commissario e dal Segretario Generale.
- In caso di urgenza motivata, il Commissario può dichiarare la delibera immediatamente esecutiva, firmando l'apposita dichiarazione.
- L'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, della Segreteria Generale, procede quindi con il perfezionamento dell'atto:
  - **Registrazione/numerazione**
  - Invio per la **pubblicazione** all'Albo Pretorio, entro 3 giorni se immediatamente esecutivo, altrimenti entro 7 giorni dalla data di deliberazione.
  - **Trasmissione** di file per copia conforme dell'atto all'Ufficio proponente, l'originale cartaceo del decreto resta agli archivi della Segreteria Generale
  - Se l'atto non è stato dichiarato immediatamente esecutivo, diverrà esecutivo il 10° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio, verrà quindi inviato all'Ufficio proponente completo degli estremi di esecutività

Per avere una copia conforme dell'atto è sufficiente scaricare il file dall'Albo Pretorio o stampare quello inviato dalla Segreteria Generale e apporre la firma e la data in calce al modello "Per copia conforme". **Può sottoscrivere la copia conforme: il Segretario Generale, il Dirigente, il Responsabile del Servizio o dell'Ufficio proponente.**



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## DECRETO SINDACALE

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IL SINDACO METROPOLITANO

L'anno duemiladiciassette il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_,  
alle ore \_\_\_\_\_, nella sede di Palazzo dei Leoni, con l'assistenza del Segretario  
Generale \_\_\_\_\_:

**Vista** l'allegata proposta di decreto relativo all'oggetto;

**Vista** la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

**Viste** le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**VISTI** i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal Dirigente proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Dirigente della II Direzione  
– Servizi Finanziari;

### DECRETA

**APPROVARE** la proposta di decreto indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

**DARE ATTO** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norma di legge.



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## Proposta di Decreto Sindacale

della \_\_\_\_\_ DIREZIONE “ \_\_\_\_\_ ”

Servizio “ \_\_\_\_\_ ”

Ufficio “ \_\_\_\_\_ ”

**OGGETTO:**

**SI PROPONE CHE IL SINDACO METROPOLITANO  
DECRETI**

Il Funzionario  
(Nome e COGNOME)

---

(firma)

Il Dirigente  
(Nome e COGNOME)

---

(firma)

**SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:**

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

---

---

---

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di decreto.

Addì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Addì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

## PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

---

---

---

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di decreto.

Addì \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE GENERALE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addì \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE GENERALE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Sindaco Metropolitan**

**Il Segretario Generale**

.....  
(Prof. Renato ACCORINTI)

.....

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale,

**CERTIFICA**

Che il presente decreto \_\_\_\_\_ pubblicato all'Albo on-line dell'Ente il \_\_\_\_\_ e per  
quindici giorni consecutivi e che contro lo stesso \_\_\_\_\_ sono stati prodotti, all'Ufficio preposto, reclami,  
opposizioni o richieste di controllo.

Messina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

\_\_\_\_\_

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

\_\_\_\_\_



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### OGGETTO:

L'anno duemiladiciassette il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_, nella sede di Palazzo dei Leoni, il Commissario Straordinario Dott. Filippo ROMANO, con i poteri del Consiglio Metropolitan, con la partecipazione del Segretario Generale \_\_\_\_\_:

**PREMESSO** che, con D.P. n. 503/GAB del 04/01/2016, il Vice Prefetto, Dott. Filippo ROMANO, è stato nominato Commissario Straordinario presso la Città Metropolitana di Messina;  
**CHE**, con D.P. n. 554/GAB del 31/05/2016, a seguito dell'entrata in vigore delle LL.RR. n. 5/2016 e n. 8/2016 è stata dichiarata, *ope legis*, la cessazione del commissariamento della Città Metropolitana di Messina, per quanto attiene ai compiti e alle funzioni esercitati dal Sindaco metropolitano, prorogando la nomina del Commissario Straordinario Dott. Filippo ROMANO limitatamente ai compiti ed alle funzioni assegnate al Consiglio Metropolitano, fino al 30/09/2016;  
**CHE**, con D.P. n. 581/GAB del 26/09/2016, tale termine è stato prorogato al 30/11/2016;  
**CHE**, con D.P. n. 601/GAB del 18.11.2016, il termine della nomina è stato ulteriormente prorogato, fino al 26 febbraio 2017;  
**CHE**, con D.P. n. 517/GAB del 28.02.2017, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 2/2017, il termine massimo di durata del commissariamento straordinario conferito al dott. Filippo Romano è prorogato *“nelle more dell'insediamento degli organi e degli enti di area vasta e comunque non oltre il 31 dicembre 2017”*

**Vista** la L.R. 15 del 04.08.2015 e ss.mm.ii.;

**Viste** le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

**Visto** il D.Lgs. n.267 del 18.08.2000 e ss.mmm.ii.;

**Vista** l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

**VISTI** i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

### **DELIBERA**

**APPROVARE** la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto, facendola propria integralmente.

---

Il Commissario Straordinario, Dott. Filippo ROMANO, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2, della L.R. 44/91.

Messina \_\_\_\_\_

Il Commissario Straordinario  
Dott. Filippo ROMANO



## CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Proposta di deliberazione del Commissario Straordinario,  
con i poteri del CONSIGLIO METROPOLITANO

della \_\_\_\_\_ DIREZIONE

“ \_\_\_\_\_ ”

Servizio “ \_\_\_\_\_ ”

Ufficio “ \_\_\_\_\_ ”

**OGGETTO:**

**SI PROPONE CHE  
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO METROPOLITANO  
DELIBERI**

Il Funzionario  
*(Indicare Nome e COGNOME)*

\_\_\_\_\_  
*(firma)*

Il Dirigente  
*(Indicare Nome e COGNOME)*

\_\_\_\_\_  
*(firma)*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Dott. Filippo ROMANO)

\_\_\_\_\_

**SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:**

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

---

---

---

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile

Addì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

### **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

---

---

---

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addì \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE GENERALE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addì \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE GENERALE  
(Nome e COGNOME)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Commissario Straordinario**

**Il Segretario Generale**

.....  
(Dott. Filippo ROMANO)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto Segretario Generale

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione \_\_\_\_\_ pubblicata all'Albo on-line dell'Ente il \_\_\_\_\_ e per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa \_\_\_\_\_ sono stati prodotti, all'Ufficio preposto, reclami, opposizioni o richieste di controllo.

Messina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

**CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e successive modifiche.

Messina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**