# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## Decreto Sindacale

n. 247 del 30 DIC. 2019

**OGGETTO: Individuazione dei Procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione.**
**Approvazione elenco schede di dettaglio dei procedimenti di competenza della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali".**

### IL SINDACO METROPOLITANO

l'anno duemiladiciannove il giorno TRENTA del mese di DICEMBRE, alle ore 12:50, nella sede di Palazzo dei Leoni, con l'assistenza del Segretario Generale Avv. M. A. CAPONETTI:

**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.;
**Visto** il D.P. della Regione Siciliana n. 576/GAB del 02/07/2018, che all'art. 2 recita: *"le funzioni del Sindaco Metropolitano e della Conferenza Metropolitana sono esercitate dal Sindaco pro-tempore del Comune di Messina On.le Cateno De Luca";*
**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 IV DIREZIONE "Servizi Tecnici Generali"**

**Servizio "_____"**

**Ufficio "_____"**

**OGGETTO:** Individuazione dei Procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione.
Approvazione elenco schede di dettaglio dei procedimenti di competenza della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali".

**PREMESSO** che con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitano n. 13 del 2 aprile 2019 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del Procedimento Amministrativo, modificato ed aggiornato a seguito delle intervenute normative, sostituendo il precedente approvato con deliberazione n.40/CC dell'8 aprile 2015;

**CHE** pertanto occorre aggiornare anche l'elenco dei procedimenti amministrativi allegato alla sostituita Delibera n. 40/CC dell'8 aprile 2015, individuati descrivendone gli elementi sostanziali ed i termini di conclusione mediante la compilazione di scheda di dettaglio;

**CHE** ogni Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha piena conoscenza delle tipologie e della complessità dei procedimenti afferenti alla propria Direzione;

**CHE** all'aggiornamento delle schede, allorché vi siano modifiche legislative ed organizzative che le rendano necessarie, si procede con le medesime modalità previste nel summenzionato Regolamento, in cui i Dirigenti dispongono le variazioni dei procedimenti;

**CHE** in sede di Conferenza dei Dirigenti, il Segretario Generale, nel sovrintendere allo svolgimento delle funzioni degli stessi e nel coordinarne le attività, ha preso atto delle tipologie di procedimenti amministrativi applicabili a tutte le strutture dell'Ente;

**CHE,** con decreto sindacale n. 198 del 15 novembre 2019, sono state approvate le summenzionate schede di dettaglio, riferite a tutte le strutture dell'Ente;

**CHE**, alla luce di quanto sopra, il Dirigente della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali" ha individuato, per i Servizi ed Uffici di propria specifica competenza ha individuato ulteriori 4

tipologie di procedimenti amministrativi ed ha predisposto le relative schede di dettaglio;

**VISTO** il DPR n. 267/2000, nonché le LL.RR. 48/91 e 30/2000 che disciplinano l'ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;

**VISTO** lo Statuto Provinciale;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 5/07/2019;

**DATO ATTO** dell'insussistenza di conflitti d'interesse ai sensi della normativa vigente;

**Si propone che il Sindaco Metropolitano**

**DECRETI**

**PRENDERE ATTO** di quanto espresso in premessa e che qui si intende riportato;

**APPROVARE** l'elenco di n. 4 procedimenti amministrativi di competenza della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali", qui riportati in altrettante schede di dettaglio.

Il Dirigente
*dott. Francesco Roccaforte*

**SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:**

1) n. 4 schede di procedimenti amministrativi di competenza

**Oggetto: Individuazione dei Procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione.**
**Approvazione elenco schede di dettaglio dei procedimenti di competenza della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali".**

## 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:

FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di decreto.

Addì 27.12.19

IL DIRIGENTE

*Dott. Francesco Roccaforte*

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 27.12.19

IL DIRIGENTE

*Dott. Francesco Roccaforte*

## 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)*

# CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

## IV DIREZIONE

| Scheda di dettaglio del procedimento | |
|---|---|
| **Denominazione:** | Vendita di immobili di proprietà dell'Ente |
| **Descrizione:** | Vendita di immobili di proprietà a seguito di manifestazione di interesse su specifiche richieste pervenute |
| **Anno:** | 2019 |
| **Riferimenti normativi:** | Art. 38 D. Lgs.112/2008 Conv. L. 133/2008 e ss. mm. e ii. |
| **Stato:** | Pubblicato |
| **Data di pubblicazione:** | GG/MM/ANNO |
| **Data ultima modifica:** | GG/MM/ANNO |
| **Identificativo:** | IV.DIR |
| **Progressivo:** | IV.DIR |
| **Link esterni:** | http://www.cittametropolitana.me.it/amministrazionetrasparente/beniimmobiliegestionepatrimonio |
| **Unità organizzative responsabili dell'istruttoria:** | • IV Direzione - Servizio Edilizia Metropolitana<br>• - Ufficio Inventario, Acquisizioni Beni Immobili, Volture e Catastazioni<br>• Geom. Riccardo Romano tel.0907761291<br>e-mail: r.romano@cittametropolitana.me.it |
| | **Per i procedimenti ad istanza di parte:**<br>IV Direzione - Servizi Edilizia Metropolitana<br>Ufficio Inventario Acquisizioni Beni Immobili Volture e Catastazioni tel.0907761291<br>PEC: protocollo@cittametropolitana.me.it |
| **Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? :** | NO |

| | |
|---|---|
| **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | **ove diverso,** l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| **Recapiti dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | |
| **Ulteriori atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte):** | Documento di identità |
| **Ulteriori informazioni qualora il provvedimento dell'amministrazione possa essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato:** | |
| **Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione?:** | NO |
| **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:** | Ricorso Amm.vo/Giurisd.le |
| **Modalità per gli interessati di ottenere informazioni:** | • IV Direzione - Servizio edilizia Metropolitana<br>• - Ufficio Inventario, Acquisizioni Beni Immobili, Volture e Catastazioni<br>• Geom. Riccardo Romano tel.0907761291<br>e-mail: r.romano@cittametropolitana.me.it<br><br>Gli uffici sono aperti da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 14.00, nei giorni di martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30 |
| **Termine fissato per la conclusione:** | 120 gg |
| **Modalità di pagamento (se prevista):** | Tramite bonifico bancario |
| **Nome del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia:** | Segretario Generale pro tempore<br>090-7761712<br>e-mail: gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it |
| **Per i procedimenti ad istanza di parte: Atti, documenti, modulistica e fac-simile:** | Non previsti |

# CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
## IV DIREZIONE

| Scheda di dettaglio del procedimento | |
|---|---|
| **Denominazione:** | Certificato Esecuzione Lavori (*CEL)* |
| **Descrizione:** | Documento rilasciato dalla stazione appaltante su richiesta dell'operatore economico, attestante le lavorazioni svolte a seguito di gara, affidamento diretto, ordine per lavori in economia o altre forme di aggiudicazione, successivamente alla redazione del certificato di regolare esecuzione lavori rilasciato dal RUP. |
| **Anno:** | 2019 |
| **Riferimenti normativi:** | D. Lgs. 50/2016 - Art.8, comma 7, lett. a);<br>D.P.R. 207/2010 , Allegato "D";<br>D.P.R.34/2000 - Artt. 1 e 2 della Deliberazione n.24 del 23 maggio 2013 dell'AVCP oggi ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) |
| **Stato:** | Pubblicato |
| **Data di pubblicazione:** | GG/MM/ANNO |
| **Data ultima modifica:** | GG/MM/ANNO |
| **Identificativo:** | IV DIR |
| **Progressivo:** | IV DIR |
| **Link esterni:** | http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/CertificatiEsecuzioneLavori |
| **Unità organizzative responsabili dell'istruttoria:** | IV Direzione "Servizio tecnici Generali"<br>- Servizio Edilizia Metropolitana<br>Ing. G. Russo tel.0907761258<br>e-mail: g.russo@cittametropolitana.me.it<br>- Servizio Edilizia Scolastica<br>Geom. A. Miceli tel.0907761476<br>e-mail. nmiceli@cittametropolitana.me.it<br>- Ufficio di Segreteria<br>Dott.ss Maria Gugliandolo tel.0907761272<br>Sig.ra Maria Bottaro tel.090 7761273<br>**e-mail: segreteria4dir@cittametropolitana.me.it** |
| | **Per i procedimenti ad istanza di parte:**<br>- Ufficio di Segreteria<br>Sig.ra Maria Bottaro tel.090 7761273<br>**e-mail:**<br>**segreteria4dir@cittametropolitana.me.it** |

| | |
|---|---|
| **Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? :** | NO |
| **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | **ove diverso,** l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| **Recapiti dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | |
| **Ulteriori atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte):** | Documento di identità |
| **Ulteriori informazioni qualora il provvedimento dell'amministrazione possa essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato:** | |
| **Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione?:** | **NO** |
| **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:** | Ricorso Amm.vo/Giurisd.le |
| **Modalità per gli interessati di ottenere informazioni:** | IV Direzione "Servizi Tecnici Generali"<br>- Servizio Edilizia Metropolitana<br>Ing. G. Russo tel. Tel.0907761258<br>e-mail: g.russo@cittametropolitana.me.it<br>- Servizio Edilizia Scolastica<br>Geom. A. Miceli tel.0907761476<br>e-mail: nmiceli@cittametropolitana.me.it<br>- Ufficio di Segreteria<br>Dott.ss Maria Gugliandolo tel.0907761272<br>Sig.ra Maria Bottaro tel.090 7761273<br>e-mail: segreteria4dir@cittametropolitana.me.it<br>Gli uffici sono aperti da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 nei giorni di martedì e giovedì dalle 14:00 alle 17:30. |
| **Termine fissato per la conclusione:** | 30 gg. |
| **Modalità di pagamento (se prevista):** | Non prevista |
| **Nome del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia:** | Segretario Generale pro tempore<br>090-7761712<br>e-mail: gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it |
| **Per i procedimenti ad istanza di parte: Atti, documenti, modulistica e fac-simile:** | Non previsti |

# CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
## IV DIREZIONE

| Scheda di dettaglio del procedimento | |
|---|---|
| **Denominazione:** | Concessioni Beni Patrimoniali |
| **Descrizione:** | Affidamento in concessione in uso di beni patrimoniali a terzi, siano essi enti pubblici o anche soggetti privati, è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile. |
| **Anno:** | 2019 |
| **Riferimenti normativi:** | Art. 38 D.Lgs.112/2008 e ss. mm. e ii., Codice Civile. |
| **Stato:** | Pubblicato |
| **Data di pubblicazione:** | GG/MM/ANNO |
| **Data ultima modifica:** | GG/MM/ANNO |
| **Identificativo:** | IV DIR |
| **Progressivo:** | IV DIR |
| **Link esterni:** | https://www.cittametropolitana.me.it/trasparenza/default.aspx?obligation=207&title=Patrimonio-immobiliare |
| **Unità organizzative responsabili dell'istruttoria:** | • IV Direzione - Servizio Edilizia Metropolitana<br>• Ufficio Inventario, Acquisizione Beni Immobili, Volture e Catastazioni<br>• Geom. Riccardo Romano tel.0907761291<br>• email: r.romano@cittametropolitana.me.it<br>• |
| | **Per i procedimenti ad istanza di parte:**<br>IV Direzione – Servizio Edilizia Metropolitana<br>Ufficio Inventario, Acquisizione Beni Immobili, Volture e Catastazioni tel.0907761291<br>PEC: protocollo@pec.prov.me.it |
| **Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? :** | NO |

| | |
|---|---|
| **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | **ove diverso,** l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| **Recapiti dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | |
| **Ulteriori atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte):** | Documento di identità |
| **Ulteriori informazioni qualora il provvedimento dell'amministrazione possa essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato:** | |
| **Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione?:** | NO |
| **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:** | Ricorso Amm.vo/Giurisd.le |
| **Modalità per gli interessati di ottenere informazioni:** | IV Direzione – Servizio Edilizia Metropolitana<br>Uff. Inventario, Acquisizione Beni Immobili, Volture e Catastazioni<br>Geom. Riccardo Romano tel. 0907761291<br>e-mail: r.romano@cittametropolitana.me.it<br>Gli uffici sono aperti da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 nei giorni di martedì e giovedì dalle 14:00 alle 17:30. |
| **Termine fissato per la conclusione:** | 90 gg. |
| **Modalità di pagamento (se prevista):** | Tramite bonifico bancario |
| **Nome del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia:** | Segretario Generale pro tempore<br>090-7761712<br>e-mail: gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it |
| **Per i procedimenti ad istanza di parte: Atti, documenti, modulistica e fac-simile:** | Non previsti |

# CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
## IV DIREZIONE

| Scheda di dettaglio del procedimento | |
|---|---|
| **Denominazione:** | DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO E NUOVI INDIRIZZI DI STUDIO. |
| **Descrizione:** | DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE NUOVI INDIRIZZI DI STUDIO. |
| **Anno:** | 2019 |
| **Riferimenti normativi:** | L.24 FEB. 2000 N.6 E CIRCOLARI REGIONALI. |
| **Stato:** | Pubblicato |
| **Data di pubblicazione:** | GG/MM/ANNO |
| **Data ultima modifica:** | GG/MM/ANNO |
| **Identificativo:** | IV DIR |
| **Progressivo:** | IV DIR |
| **Link esterni:** | http://www.cittametropolitana.me.it/ |
| **Unità organizzative responsabili dell'istruttoria:** | IV Direzione "Servizi Tecnici Generali<br>- Servizio Edilizia Scolastica<br>Ufficio Competenze Scolastiche<br>Sig.ra Concetta Piccolomini Tel. 090 7761274<br>e-mail c.piccolomini@cittametropolitana.me |
| | **Per i procedimenti ad istanza di parte:**<br>Ufficio Competenze Scolastiche<br>Sig.ra Concetta Piccolomini Tel. 090 776127<br>e-mail c.piccolomini@cittametropolitana.me |
| **Il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato? :** | NO |
| **Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | **ove diverso,** l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| **Recapiti dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:** | |

| | |
|---|---|
| **Ulteriori atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti ad istanza di parte):** | Documento di identità |
| **Ulteriori informazioni qualora il provvedimento dell'amministrazione possa essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato:** | |
| **Il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione?:** | NO |
| **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:** | Ricorso Amm.vo/Giurisd.le |
| **Modalità per gli interessati di ottenere informazioni:** | IV Direzione "Servizi Tecnici Generali<br>- Servizio Edilizia Scolastica<br>Ufficio Competenze Scolastiche<br>Sig.ra Concetta Piccolomini Tel. 090 7761274<br>e-mail c.piccolomini@cittametropolitana.me |
| **Termine fissato per la conclusione:** | TEMPI FISSATI DALLE CIRCOLARI REGIONALI |
| **Modalità di pagamento (se prevista):** | Non prevista |
| **Nome del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia:** | Segretario Generale pro tempore<br>090-7761712<br>e-mail: gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it |
| **Per i procedimenti ad istanza di parte: Atti, documenti, modulistica e fac-simile:** | Non previsti |

**Decreto Sindacale n. 247 del 30 DIC. 2019**
**Oggetto: Individuazione dei Procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione. Approvazione elenco schede di dettaglio dei procedimenti di competenza della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali".**

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**Il Sindaco Metropolitano**

(Dott. Cateno DE LUCA)

**Il Segretario Generale**

Avv. M. A. CAPONETTI

---

**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

_____