



Repertorio N. 8 del 27/11/2019

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
-----------------	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di novembre, presso il salone delle Bandiere, Municipio della Città di Messina, Palazzo Zanca, dalle ore 11 e seguenti, si è riunita in seconda convocazione l'Assemblea dell'ATI di Messina, previa lettera di convocazione prot. N. 1084 del 12/11/2019, regolarmente inviata tramite mail-pec ai Comuni Soci, in seduta ordinaria.

Sono presenti i Rappresentanti dei seguenti Comuni:

Comune	Nominativo	Carica
ACQUEDOLCI	-	-
ALCARA LI FUSI	DOTTORE ETTORE	SINDACO
ALI'	-	-
ALI' TERME	-	-
ANTILLO	-	-
BARCELLONA PDG	TOMMASO PINO	ASS.
BASICO'	-	-
BROLO	LACCOTO GIUSEPPE	SINDACO
CAPIZZI	-	-
CAPO D'ORLANDO	-	-
CAPRI LEONE	BORRELLO FILIPPO	SINDACO
CARONIA	RICCARDO PIPPO	ASS.
CASALVECCHIO SICULO	-	-
CASTEL DI LUCIO	MOBILE GIUSEPPE	SINDACO
CASTELL'UMBERTO	LIONETTO CIVA V.ZO	SINDACO
CASTELMOLA	ORLANDO RUSSO	-
CASTROREALE	-	-
CESARO'	-	-
CONDRO'	-	-
FALCONE	-	-
FICARRA	-	-
FIUMEDINISI	-	-
FLORESTA	-	-
FONDACHELLI-FANTINA	GRASSO SALVATRICE GIOCONDA	ASS.
FORZA D'AGRO'	-	-
FRANCAVILLA DI SICILIA	-	-
FRAZZANO'	DI PANE GINO	SINDACO
FURCI SICULO	-	-
FURNARI	CRIMI MAURIZIO	SINDACO
GAGGI	-	-
GALATI MAMERTINO	VINCENZO AMADORE	VICESINDACO
GALLODORO	-	-
GIARDINI NAXOS	-	-
GIOIOSA MAREA	-	-
GRANITI	-	-
GUALTIERI SICAMINO'	PARISI MARIA TERESA	ASS.
ITALA	-	-
LENI	-	-
LETOJANNI	-	-
LIBRIZZI	DI BLASI RENATO	SINDACO
LIMINA	-	-
LIPARI	-	-
LONGI	FABIO ANTONIO	SINDACO
MALFA	-	-
MALVAGNA	-	-
MANDANICI	-	-

Comune	Nominativo	Carica
MONFORTE SAN GIORGIO	-	-
MONGIUFFI MELIA	-	-
MONTAGNAREALE	-	-
MONTALBANO ELICONA	ROBERTO ARLOTTA	VICESINDACO
MOTTA CAMASTRA	-	-
MOTTA D'AFFERMO	-	-
NASO	-	-
NIZZA DI SICILIA	-	-
NOVARA DI SICILIA	-	-
OLIVERI	-	-
PACE DEL MELA	MARIO SCHEPIS	ASS.
PAGLIARA	-	-
PATTI	GIUSEPPE M. AQUINO	SINDACO
PETTINEO	DOMENICO RUFFINO	SINDACO
PIRAINO	-	-
RACCUJA	-	-
REITANO	-	-
ROCCAFIORITA	CONCETTO ORLANDO	SINDACO
ROCCALUMERA	-	-
ROCCAVALDINA	VISALLI SALVATORE	SINDACO
ROCCELLA VALDEMONE	-	-
RODI' MILICI	-	-
ROMETTA	NICOLA MERLINO	SINDACO
SAN FILIPPO DEL MELA	PINO GIOVANNI	SINDACO
SAN FRATELLO	REALE BENEDETTO	V.SINDACO
SAN MARCO D'ALUNZIO	ALFREDO MONICI	V.SINDACO
SAN PIER NICETO	CALDERONE LUIGI PIO	SINDACO
SAN PIERO PATTI	-	-
SAN SALVATORE DI FITALIA	VENTIMIGLIA ROSARIO	SINDACO
SAN TEODORO	-	-
SANTA DOMENICA VITTORIA	-	-
SANTA LUCIA DEL MELA	MARCAIONE SANTO	ASS.
SANTA MARINA SALINA	-	-
S. TERESA DI RIVA	-	-
SANT'AGATA DI MILITELLO	CALOGERO PEDALA'	V.SINDACO
SANT'ALESSIO SICULO	-	-
SANT'ANGELO DI BROLO	-	-
SANTO STEFANO DI CAMASTRA	PELLEGRINO AGOSTINO	V.SINDACO
SAPONARA	-	-
SAVOCA	-	-
SCALETTA ZANCLEA	-	-
SINAGRA	-	-
SPADAFORA	-	-
TAORMINA	-	-
TERME VIGLIATORE	-	-
TORREGROTTA	RIZZO MAURIZIO	ASS.

MAZZARA' SANT'ANDREA		
MERI'	ANTONIO SIRACUSA	VICESINDACO
MESSINA	MONDELLO SALVATORE	VICESINDACO
MILAZZO		-
MILITELLO ROSMARINO	ARTINO INNARIA BENEDETTO	ASS.
MIRTO	ZINGALES MAURIZIO	SINDACO
MISTRETTA		
MOIO ALCANTARA	-	-

TORRENOVA	DANIELE BIAGIO RADICE	ASS.
TORTORICI	-	-
TRIPÌ	-	-
TUSA	MICELI LUIGI	SINDACO
UCRIA	CRISA' VINCENZO	SINDACO
VALDINA		
VENETICO	-	-
VILLAFRANCA TIRRENA	DE MARCO MATTEO	SINDACO

Si da atto che nel corso dell'assemblea, il rappresentante del Comune di Messina è stato sostituito dall'Assessore Dafne Musolino.

TOTALE DELLA PERCENTUALE DEGLI ENTI RAPPRESENTATI: appello delle ore 11.10, percentuale rappresentata dai presenti **59,67%**.

Sono presenti 39 rappresentanti dei Comuni d'Ambito;

Presiede il Presidente dell'ATI dott. Orlando Russo;

Per il Consiglio Direttivo sono presenti: i consiglieri Giuseppe Mauro Aquino e Vincenzo Lionetto Civa;

Assiste alla seduta con funzioni di verbalizzante il Direttore FF D. M. Giuseppe Toro.

Il Presidente introduce il Direttore FF, il quale dà lettura della proposta di deliberazione relativa all'approvazione del Regolamento degli uffici e dei servizi.

VISTO lo Statuto dell'ATI di Messina approvato in data 28 aprile 2017;

CONSIDERATO che Il Sindaco di Rometta chiede di verificare il numero legale.

Che la percentuale della quota rappresentata e presente in aula è pari al 59,67%.

Si passa alla votazione sulla proposta di approvazione del Regolamento di Contabilità, in forma palese e per alzata di mano. Si dichiara a favore il Comune di Messina ed il resto dei Comuni all'unanimità.

La proposta è approvata all'unanimità.

TUTTO QUANTO sopra premesso, con votazione espressa in forma palese,

L'ASSEMBLEA DELL'ATI DI MESSINA

DELIBERA

Di approvare il Regolamento degli uffici e dei servizi, come da proposta di deliberazione allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

F.TO IL DIRETTORE

F.TO IL PRESIDENTE

D. M. Giuseppe Toro

Dott. Orlando Russo

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione, inviata tramite PEC ai Comuni d'Ambito, è stata pubblicata nei rispettivi Albi Pretori, per 15 giorni consecutivi a far data dal _____;

IL RESPONSABILE
D. M. Giuseppe Toro

ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL' ASSEMBLEA DEI SINDACI N. 12 DEL 23/10/2019

Presentata dal Sig. Presidente Dott. Orlando Russo.

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

REDATTA DALL' AREA AMMINISTRATIVA in data: 01.06.2018

IL PRESIDENTE

PREMESSO CHE:

PREMESSO CHE l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 prevede che gli Enti Locali disciplinino, attraverso lo strumento regolamentare, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ATTESO CHE l'adozione di detto regolamento ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D. Lgs. 267/2000 è di competenza della Giunta e, nel caso dell'ATI, del Consiglio Direttivo;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 48 c. 3 D.Lgs. 267/2000 citato, il regolamento in oggetto debba essere adottato nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea;

VISTA la deliberazione dell'Assemblea dell'ATI del 28 aprile 2017 relativa all'approvazione dello Statuto, all'art. 18 – Personale - dispone che: "Il Personale ATI è individuato nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge regionale 11.08.2015, n. 19, che all'art. 2 prevede l'istituzione di sedi operative secondarie, ed in particolare l'art. 12 commi 1 e 2 in merito ai poteri di gestione e di organizzazione del personale affidati al Direttore;

RICHIAMATO lo Statuto dell'ATI approvato in data 28 aprile 2018;

DATO ATTO che in atto l'Ente dispone attualmente esclusivamente di tre funzionari in "Comando" e che si rende urgente, al fine di avviare l'operatività dell'Assemblea Territoriale Idrica di Messina, definire regole e procedure riguardanti il Personale, ancorché in forma transitoria, per consentire il superamento dell'emergenza ed avviare l'Azienda ai normali regimi, in funzione delle incombenze e compiti affidati all'Ente, sia dal Legislatore Nazionale che dal Legislatore Regionale;

VISTO il parere favorevole reso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 17/05/2019, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO che il Regolamento di che trattasi è stato approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 03 del 17/03/2018;

CONSIDERATO che la proposta n. 06 del 25/06/2019 è stata portata dal Vice Presidente dott. Orlando Russo in data 27/07/2019 per l'approvazione da parte dell'Assemblea;

CONSIDERATO che in data 27/07/2019 l'Assemblea ha rinviato la discussione a data da destinarsi e nella stessa seduta è stato eletto Presidente il dott. Orlando Russo già Vicepresidente dell'ATI;

RITENUTO opportuno riproporre la proposta da parte del Neo eletto Presidente;

VISTO l'art. 97 della Costituzione;

VISTO il D. Lgs. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche";

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole reso dal Responsabile Servizio Amministrativo in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione;

Propone che l'Assemblea

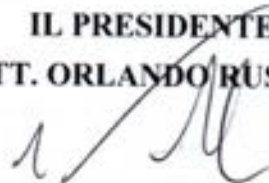
DELIBERI

1. Di approvare, il "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi dell'A.T.I. di Messina, costituito da Regolamento e dall'allegato A, che sono allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. DARE ATTO che il presente deliberato non comporta impegno di spesa per l'Ente.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(D.M. Giuseppe Toro)



IL PRESIDENTE
DOTT. ORLANDO RUSSO



PARERE DI REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa D.M. **GIUSEPPE TORO** esprime parere favorevole sulla presente proposta di **deliberazione n.12 del 23/10/2019**, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147 -bis, comma 1, del D-Lgs. 267/2000.

Data 23/10/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott. Giuseppe Toro)



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

La sottoscritta **Dott.ssa Lucia Truglio**, Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, **ATTESTA** che l'approvazione della proposta di deliberazione n.12 del **23/10/2019**, comporta riflessi diretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000 esprime parere **FAVOREVOLE**

Data 23/10/2019

Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
(D.ssa Lucia Truglio)





5
6

ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA di MESSINA

PEC: atoacquemessina@pec.it

e-mail: atimessina.sidricointegrato@gmail.com

C.F. 97126260831

7
9

10

11

Repubblica Italiana Regione Siciliana Provincia Regionale



REGOLAMENTO DI ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

INDICE

ART. 1 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI.....	2
ART. 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	2
ART. 3 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE.....	3
ART. 4 - GESTIONE DEL PERSONALE.....	3
ART. 5 - INCARICHI DI CONSULENZA O PROFESSIONALI	3
ART. 6 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO..3	
ART. 7 - COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE.....	4
ART. 8 - DIRETTORE.....	4
ART. 9 - NORME TRANSITORIE	5
ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE	5
ALLEGATO A.....	6

Handwritten signature

REGOLAMENTO DI ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI MESSINA

ART. 1 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
1. La direzione assume come metodi, la formazione e la valorizzazione delle risorse umane e la diffusione delle opportune tecniche gestionali di organizzazione.
2. A scadenze periodiche, il Direttore definisce i programmi di aggiornamento professionale del personale e realizza la relativa progettazione operativa, ricorrendo nel caso a professionalità esterne.
3. L'organizzazione, sotto il coordinamento del Direttore, si articola in Servizi ai quali saranno preposti funzionari mediante l'attribuzione di funzioni di responsabilità ai funzionari, giusto CCNL del comparto Funzioni Locali.

ART. 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi così come la gestione del personale in servizio presso l'Autorità di Ambito compete al Direttore.
2. La struttura organizzativa dell'Autorità di Ambito (AA) si articola in: una direzione con relativa segreteria e tre servizi, così come segue:
 - a) DIREZIONE
 - b) SERVIZIO TECNICO
 - c) SERVIZIO FINANZIARIO
 - d) SERVIZIO SEGRETERIA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI

Le attività del Direttore sono descritte nello Statuto, quelle dei servizi e della segreteria sono descritte nell'Allegato A. Nell'evolversi della struttura gestionale rispetto ai compiti e agli adempimenti di istituto, sarà possibile prevedere l'istituzione di ulteriori servizi e/o unità operative.

3. Al fine di una più razionale ed economica utilizzazione della struttura amministrativa e gestionale dell'Ente, è facoltà dell'ATI costituire uffici periferici, in funzione della vastità del bacino d'Ambito da gestire, costituito dai territori dei 108 Comuni della Città Metropolitana di Messina, giusto il vigente Statuto dell'Ente.



ART. 3 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

1. Il personale dipendente o comandato è assegnato ai servizi ed alle varie unità operative con determinazione del Direttore. Con la stessa determinazione vengono individuati i responsabili dei vari servizi e sono assegnati i compiti specifici di attività attinenti all'inquadramento professionale posseduto.

ART. 4 - GESTIONE DEL PERSONALE

1. La gestione del personale in servizio presso l'ATI compete al Direttore nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento e dalle norme contenute nel CCNL del comparto Funzioni Locali.
2. Per assicurare la funzionalità nonché il regolare ed efficace funzionamento degli uffici, il Direttore, nel esercizio del suo potere di gestione del rapporto di lavoro, può adibire con atto motivato, il personale dipendente o comandato a svolgere, in via temporanea, compiti specifici, non prevalenti, della qualifica superiore, compiti immediatamente inferiori, compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

ART. 5 - INCARICHI DI CONSULENZA O PROFESSIONALI

1. Al personale in servizio presso l'ATI è consentito a norma di quanto disposto dal CCNL, previa autorizzazione del Direttore, assumere incarichi di consulenza o professionali presso Amministrazioni Pubbliche o Enti.

ART. 6 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Per il funzionamento degli uffici l'Autorità d'Ambito dovrà avvalersi di personale dipendente assunto, comandato, trasferito dagli Enti consorziati o da altri Enti in convenzione.
2. Le assunzioni di personale sono effettuate in conformità alle norme legislative in materia di collocamento, nonché alle norme previste nel CCNL di riferimento. Il CCNL da applicare al personale dell'Autorità è quello relativo al comparto delle Funzioni Locali.

ART. 7 - COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE

- 1 Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, l'AA potrà attivare collaborazioni professionali esterne.

ART. 8 - DIRETTORE - RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Al Direttore è attribuita la responsabilità gestionale del Consorzio.
2. In particolare il Direttore provvede a:
 - a) Dirigere l'attività generale dell'Ente predisponendo gli atti necessari da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - b) ad adottare le misure organizzative necessarie per attuare le direttive impartite dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea;
 - c) alla nomina dei responsabili dei servizi;
 - d) alla organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, dei mezzi e degli strumenti;
 - e) alla predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, del DLgs. 18/8/2000 n.267 .
 - f) a proporre al Consiglio di Amministrazione il piano esecutivo di gestione (PEG), previsto dall'art. 169, del DLgs. 18/8/2000 n.267 .
3. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Consortile con funzioni consultive e referenti.
4. Il Direttore è nominato dall'Assemblea.
5. La nomina del Direttore, di norma avviene a seguito di selezione pubblica, utilizzando le procedure di cui all'art. 110 del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
6. Al Direttore è applicato un contratto di diritto privato della durata di sette anni non rinnovabile, ex art. 12 del vigente Statuto;
7. Per particolari esigenze il Direttore, ai sensi della legge n. 154/2002 (con l'art. 2, rubricato *Delega di funzioni dei dirigenti* aggiunge il comma 1- bis all'art. 17, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale ora prevede, accanto ai compiti e poteri dei dirigenti che essi «per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile), per comprovare ragioni di servizio, può delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle funzioni ad esso espressamente delegate dalla legge;



ART. 9 - NORME TRANSITORIE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge riguardanti il regolamento medesimo, nonché le norme previste nel CCNL di riferimento.
2. Nelle more dell'avvio dell'attività dell'Ente e fino alla nomina del Direttore, il Presidente può conferire gli incarichi di responsabilità dei Servizi ai Funzionari di Categoria D, al fine di salvaguardare il buon andamento e l'efficienza della Pubblica Amministrazione e garantire l'avvio di tutte le attività attribuite dalla legge all'Assemblea Territoriale Idrica di Messina, Autorità d'Ambito n. 3, anche mediante l'attribuzione di poteri gestionali. Al Personale successivamente individuato verrà corrisposta l'indennità di Posizione Organizzativa e di Risultato, così come prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali;
3. Al personale comandato e comunque in servizio presso l'Autorità sono attribuiti, con atto del Direttore (e fino alla nomina del Direttore, eventualmente dai Responsabili dei Servizi), i premi relativi al fondo per la produttività collettiva, per il miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale, nonché le somme per il servizio prestato in orario extra ordinario, se dovute.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, divenuto esecutivo alla deliberazione di approvazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale, per quindici giorni consecutivi, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di tale pubblicazione.



ALLEGATO A

Le attività da svolgere vengono così ripartite all'interno della struttura organizzativa della Autorità d'Ambito; tale organizzazione del lavoro potrà comunque essere modificata in ogni momento a seguito di una verifica dei carichi di lavoro in fase operativa.

Direzione – Segreteria degli Organi Istituzionali - Servizio amministrativo

- Ogni attività di supporto amministrativo e di segreteria del Direttore e del Presidente
- predisposizione e cura di gare per l'acquisto di quanto necessario per il funzionamento degli uffici, rapporti con i fornitori.
- gestione amministrativa del personale: tenuta dei libri delle presenze, collaborazione con il personale preposto per l'elaborazione delle buste paga ed il pagamento degli oneri (Irpef, previdenza, INAIL ecc.) relativi agli stipendi.
- gestione dell'archivio e documentazione;
- supporto al Direttore ed agli eventuali consulenti per tutti gli aspetti di tipo giuridico relativi a: definizione della convenzione, scelta della forma di gestione, eventuale gara per l'affidamento del servizio, eventuale trasferimento di personale da un gestore all'altro;
- gestione della convenzione;
- affari legali della AA;
- segreteria della AA (Assemblea e CD);
- rapporti con enti e s t e r n i : Dipartimento Regionale dell'Energia, U f f i c i o Legislativo della Regione, Organizzazioni Sindacali.....
- responsabilità in ordine alle disposizioni normative in merito alla trasparenza degli atti ed alle norme anticorruzione;
- tutela della privacy;
- ufficio dei procedimenti disciplinari.

Servizio tecnico

- **attività preliminari all'affidamento del servizio**
- supporto per il completamento della ricognizione degli impianti e gestioni esistenti, lo studio sulla disponibilità della risorsa idrica sotterranea e superficiale, analisi della domanda attuale e futura dei servizi idrici, la definizione dei livelli di servizio da raggiungere, la identificazione delle criticità, la elaborazione del piano pluriennale degli interventi, la valutazione della salvaguardia delle gestioni esistenti;
- Redazione degli atti propedeutici all'approvazione, ai sensi dell'articolo 149 del

d.lgs. 152/2006, del piano d'ambito, costituito dalla ricognizione delle infrastrutture, dal programma degli interventi, dal modello gestionale e organizzativo e dal piano economico-finanziario, che contiene in particolare l'analisi delle criticità e dei fabbisogni dell'ATI di Messina;

- Collaborazione ed attività a servizio degli Organi Istituzionali per la conclusione di accordi di programma, ai sensi dell'articolo 34 del d.lgs. 267/2000, per la definizione e la realizzazione delle opere, degli interventi o dei programmi di intervento necessari al servizio idrico integrato;
- Collaborazione all'attività propedeutica all'approvazione della convenzione per la gestione del servizio idrico integrato e del relativo disciplinare;
- Collaborazione per la predisposizione degli atti tecnici per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
- Collaborazione per l'aggiornamento annuale del programma degli interventi e del piano economico-finanziario, sulla base di una specifica attività di controllo della gestione e della qualità del servizio privilegiando, ai fini di un uso razionale della risorsa, il risparmio idrico, la depurazione, il riuso e gli interventi di manutenzione delle reti esistenti; attività tecnica volta alla determinazione, modulazione e aggiornamento delle tariffe, assicurando, oltre a quanto previsto dall'articolo 154, comma 6, del d.lgs. 152/2006, specifiche agevolazioni per le zone montane in rapporto alle fasce altimetriche e alla marginalità socio-economica;
- Supporto agli Organi Istituzionali per la promozione e coordinamento degli interventi di emergenza nel settore dell'approvvigionamento idropotabile, dell'adduzione, della distribuzione, della potabilizzazione e della depurazione delle acque, al fine di garantire la quantità e la qualità della risorsa idrica;
- Tutta l'attività tecnica per il reperimento dei dati da parte dei Comuni costituenti l'Ambito, per il completamento del Piano Regolatore Regionale delle Acque, per la parte di competenza di questo Ente;

- attività successive all'affidamento del servizio

- gestione del sistema informativo con il gestore (parte tecnica) con lo scopo di ottenere il flusso di informazioni necessario ad assicurare il rispetto degli obblighi contrattuali.
- Certificazione tecnica.
- Attività di vigilanza ex art. 152 D. Lgs. 152/2006.
- Monitoraggio del piano degli investimenti al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi relativi agli investimenti.
- Monitoraggio delle performance tecniche al fine di ottenere le informazioni per aggiornare il quadro sulla consistenza tecnica e di servizio della gestione.
- Valutazione delle varianti al piano allo scopo di valutare attraverso una procedura predefinita la natura, la consistenza e l'ammissibilità delle varianti al piano.

- Attività di ricerca e rapporti con gli enti esterni

- Attività di formazione e studio ad assicurare il continuo aggiornamento, acquisendo in particolare documenti e studi di altri enti di regolazione, centri di ricerca e università, Comitato di Vigilanza, Associazione Nazionale degli Enti d'Ambito.

Servizio Finanziario

- attività preliminari all'affidamento del servizio

- redazione del piano finanziario degli interventi, la correlazione fra investimenti e costi operativi, la definizione del modello di gestione, la definizione dei costi operativi, la determinazione della tariffa, la valutazione della salvaguardia delle gestioni esistenti, la definizione della convenzione, dello schema e della procedura attraverso la quale si realizzerà la revisione periodica della tariffa (in collaborazione con gli altri Servizi);
- gestione delle spese economali;
- l'elaborazione delle buste paga ed il pagamento degli oneri (Irpef, previdenza, INAIL ecc.) relativi agli stipendi ed agli altri emolumenti previsti dal CCNL;
- mandati di pagamento, reversali d'incasso ed ogni altra attività attinente la gestione economico – finanziaria dell'Ente;
- gestione del bilancio della AA mediante emissione di deliberazioni, liquidazioni di spesa, rapporti con la tesoreria, elaborazione del consuntivo.

- attività successive all'affidamento del servizio

- monitoraggio delle tariffe: sulla base della procedura elaborata nella convenzione occorre verificare il rispetto dei ricavi totali e della articolazione tariffaria prevista
- gestione sistema informativo con il gestore (parte economica): lo scopo è quello di ottenere il flusso di informazioni necessario a verificare il rispetto degli obblighi contrattuali
- monitoraggio performance economico - finanziarie del gestore al fine di verificare il rispetto della corretta applicazione del metodo tariffario, assicurandosi i dati necessari a valutare lo stato di salute economico – finanziaria del gestore
- monitoraggio del piano degli investimenti al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi previsti nel piano applicando le diminuzioni e le penali tariffarie per il mancato raggiungimento degli obiettivi del piano
- monitoraggio delle performance economico-finanziarie al fine di verificare lo stato di salute economico – finanziario del gestore
- gestione del bilancio della AA mediante emissione di deliberazioni, liquidazioni di spesa, rapporti con la tesoreria, elaborazione del consuntivo.



- attività di tutela del consumatore

- gestione dei reclami: definire la procedura per la notifica dei reclami verso l'AA che gli utenti o le associazioni dei consumatori giudicano inevasi dal gestore; gestione dei reclami da parte della AA.

- Gestione sistema informativo con il gestore finalizzato al monitoraggio dei livelli di servizio.

- Indagine sulla percezione della qualità del servizio da parte dei consumatori.

- Campagna di informazione sui consumatori sul ruolo dei diversi soggetti presenti nel SII.

- Gestione sistema informativo con gli utenti tramite canali informatici (internet) tra AA e utenti.

- Attività di ricerca e rapporti con gli enti esterni

- Attività di formazione e studio ad assicurare il continuo aggiornamento, acquisendo in particolare documenti e studi di altri enti di regolazione, centri di ricerca e università, Comitato di Vigilanza, Associazione Nazionale degli Enti d'Ambito.

Sezioni periferiche

- Collaborazione ed assistenza ai Comuni per le pratiche inerenti il piano d'ambito;

- Informazioni agli Enti presenti nel territorio, di pertinenza della sede periferica;

- Interventi ispettivi e controlli inerenti l'attività del Gestore nel territorio di pertinenza della sede periferica, se demandata dal Direttore;

- Informazione dei consumatori e rapporti con il pubblico;

- Ogni attività disposta dal Direttore e/o dai Responsabili dei Servizi

REDATTO DA: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Messina, 10/09/2018





REGIONE SICILIANA
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI MESSINA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**Oggetto: parere sulla delibera del Consiglio Direttivo n.3 del 17/09/2018
"Approvazione del Regolamento degli uffici e dei servizi".**

I sottoscritti Dott. Cambria Giuseppe, Dott. Giuseppe Tindaro Spartà e Dott. Rosario Gennaro, in qualità di Revisori dei Conti di codesto Ente, nominati con delibera n. 02 dell'Assemblea Consortile dell'ATI di Messina del 29/01/2019.

Esaminato il Regolamento degli uffici e dei servizi, composto da n.10 articoli ed un Allegato "A"

Atteso che lo stesso appare rispondente alle esigenze dell'Ente

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. ed i;

VISTE le disposizioni normative vigenti ivi citate ed applicabili in materia;

VISTI lo Statuto ed il regolamento di contabilità;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio;

si esprime **parere favorevole** sulla deliberazione in oggetto specificata.

L.C.S. in Messina il 17/05/2019

- Dott. Cambria Giuseppe
- Dott. Giuseppe Tindaro Spartà
- Dott. Rosario Gennaro