



**ATO PROVINCIA LECCE**  
**GESTIONE RIFIUTI**  
**ASSEMBLEA DEI SINDACI**

ASSEMBLEA DEI SINDACI

COPIA Deliberazione n. 25 del 09/12/2015

**OGGETTO: Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.-A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia Lecce - Modifica.**

*L'anno - DUEMILAQUINDICI - addì - 09 - del mese di - dicembre - alle ore - 09,50 - ora di convocazione - 09,30 - in Lecce, nella Sala delle Adunanze del Palazzo di Città, regolarmente convocata, si è riunita l'Assemblea dei Sindaci ATO LE in materia di gestione rifiuti, in sessione urgente ed in seduta di seconda convocazione - per trattare l'argomento in oggetto indicato.*

Presiede l'Assemblea dei Sindaci il Sindaco di Lecce, Comune con il maggior numero di abitanti, dott. Paolo Perrone con la partecipazione del Segretario dell'Assemblea dei Sindaci dott. Vincenzo SPECCHIA, il quale su invito del Presidente provvede all'appello dei presenti.

Risultano presenti n. 54 Sindaci e assenti n. 43 come appresso indicati:

*Ass. del Comune ACQUARICA DEL'CAPO <sup>1</sup>	dr.ssa Tatiana	TURI	PRESENTE
Sindaco del Comune ALESSANO	Dr. Osvaldo	STENDARDO	ASSENTE
Sindaco del Comune ALEZIO	dr. Vincenzo	ROMANO	ASSENTE
Sindaco del Comune ALLISTE	avv. Antonio	RENNA	ASSENTE
Sindaco del Comune ANDRANO	dr. Mario	ACCOTO	ASSENTE
*Vice Sindaco del Comune ARADEO	dr. Nicola	CONGEDO	PRESENTE
Sindaco del Comune ARNESANO	dr. Emanuele	SOLAZZO	PRESENTE
Sindaco del Comune BAGNOLO DEL SALENTO	dr.ssa Sonia	MARIANO	PRESENTE
Sindaco del Comune BOTRUGNO	dr. Pasquale	BARONE	ASSENTE

*Vice Sindaco del Comune CALIMERA	Ing. Antonio	MONTINARO	PRESENTE
*Ass. del Comune CAMPI SALENTINA	dr. Angelo	SIRSI	PRESENTE
Sindaco del Comune CANNOLE	sig.ra Adriana	PETRACHI	ASSENTE
Sindaco del Comune CAPRARICA DI LECCE	Prof.ssa Maria Fedela	VANTAGGIATO	ASSENTE
Sindaco del Comune CARMIANO	dr. Giancarlo	MAZZOTTA	ASSENTE
Sindaco del Comune CARPIGNANO SALENTINO	dr. Paolo	FIORILLO	PRESENTE
*Ass. del Comune CASARANO	dr. Pompilio Ottavio	DE NUZZO	PRESENTE
Sindaco del Comune CASTRI DI LECCE	dr. Andrea Paolo Filippo	DE PASCALI	ASSENTE
*Assessore del Comune CASTRIGNANO DEI GRECI	dr. Paolo	PATICCHIO	PRESENTE
Sindaco del Comune CASTRIGNANO DEL CAPO	dr.ssa Anna Maria	ROSAFIO	PRESENTE
Sindaco del Comune CASTRO	Dr. Alfonso	CAPRARO	PRESENTE
*Ass. del Comune CAVALLINO	Sig. Paolo	MORELLI	PRESENTE
Sindaco del Comune COLLEPASSO	dr. Paolo	MENOZZI	ASSENTE
*Ass. del Comune COPERTINO	Arch. Antonio	FRANCO	PRESENTE
Sindaco del Comune CORIGLIANO D'OTRANTO	dr.ssa Addolorata	MANTI	PRESENTE
Sindaco del Comune CORSANO	dr. Biagio	MARTELLA	PRESENTE
Sindaco del Comune CURSI	dr. Antonio	MELCORE	ASSENTE
Sindaco del Comune CUTROFIANO	dr. Oriele Rosario	ROLLI	ASSENTE
Sindaco Comunale del Comune DISO	Avv. Antonella	CARROZZO	ASSENTE
*Vice Sindaco del Comune GAGLIANO DEL CAPO	Avv. Piera Anna	PETRACCA	PRESENTE
*Vice Sindaco del Comune GALATINA	Avv. Roberta	FORTE	PRESENTE
Sindaco del Comune GALATONE	dr. Livio	NISI	PRESENTE
Commissario del Comune GALLIPOLI	dr. Guido	APREA	ASSENTE
Sindaco del Comune GIUGGIANELLO	dr. Giuseppe	PESINO	PRESENTE
Sindaco del Comune GIURDIGNANO	dr.ssa Monica Laura	GRAVANTE	ASSENTE
Sindaco del Comune GUAGNANO	Ing. Fernando	LEONE	ASSENTE
Sindaco del Comune LECCE	dr. Paolo	PERRONE	PRESENTE
*Consigliere del Comune LEQUILE	Sig. Vito	LITTI	PRESENTE

*Consigliere del Comune LEVERANO	dr. Giovanni	BIASI	PRESENTE
Sindaco del Comune LIZZANELLO	dr. Costantino	GIOVANNICO	ASSENTE
*Assessore del Comune MAGLIE	dr. Antonio	FITTO	PRESENTE
Sindaco del Comune MARTANO	dr. Fabio	TARANTINO	PRESENTE
Sindaco del Comune MARTIGNANO	dr. Luciano	APRILE	ASSENTE
*Vice Sindaco del Comune MATINO	dr. Luigi	PROVENZANO	PRESENTE
Sindaco del Comune MELENDUGNO	dr. Marco Marcello Niceta	POTI'	ASSENTE
Sindaco del Comune MELISSANO	sig. Roberto	FALCONIERI	ASSENTE
Sindaco del Comune MELPIGNANO	dr. Ivan	STOMEIO	PRESENTE
Sindaco del Comune MIGGIANO	dr. Giovanni	DAMIANO	ASSENTE
Sindaco del Comune MINERVINO DI LECCE	dr. Fausto	DE GIUSEPPE	ASSENTE
*Assessore del Comune MONTERONI DI LECCE	dr. Piero	FAVALE	PRESENTE
Sindaco del Comune MONTESANO SALENTINO	dr.ssa Silvana	SERRANO	PRESENTE
Sindaco del Comune MORCIANO DI LEUCA	dr. Luca	DURANTE	PRESENTE
*Ass. del Comune MURO LECCESE	Ing. Antonio	ZOLLINO	PRESENTE
Sindaco del Comune NARDO'	avv. Marcello	RISI	PRESENTE
*Assessore del Comune NEVIANO	dr. Raffaele	BIRTELE	PRESENTE
Sindaco del Comune NOCIGLIA	dr. Massimo	MARTELLA	ASSENTE
Sindaco del Comune NOVOLI	dr. Gian Maria	GRECO	PRESENTE
Sindaco del Comune ORTELLE	dr. Francesco Massimiliano	RAUSA	PRESENTE
*Assessore del Comune OTRANTO	dr. Michele	TENORE	PRESENTE
Sindaco del Comune PALMARIGGI	dr. Franco	ZEZZA	PRESENTE
Sindaco del Comune PARABITA	Sig. Alfredo	CACCIAPAGLIA	ASSENTE
Sindaco del Comune PATU'	dr. Francesco	DE NUCCIO	PRESENTE
Sindaco del Comune POGGIARDO	dr. Giuseppe Luciano	COLAFATI	PRESENTE
Sindaco del Comune PORTO CESAREO	dr. Salvatore	ALBANO	ASSENTE

Sindaco del Comune PRESICCE	dr. Salvatore Riccardo	MONSELLATO	PRESENTE
Sindaco del Comune RACALE	dr. Donato	METALLO	ASSENTE
*Ass. del Comune RUFFANO	Sig. Massimo	CANTORO	PRESENTE
*Ass. del Comune SALICE SALENTINO	dr. Michele Arcangelo	FINA	PRESENTE
Sindaco del Comune SALVE	ing. Vincenzo	PASSASEO	ASSENTE
Commissario Sindaco del Comune SANARICA	dr.ssa Paola	MAURO	ASSENTE
Sindaco del Comune SAN CASSIANO	dr. Gabriele	PETRACCA	ASSENTE
Sindaco del Comune SAN CESARIO DI LECCE	dr. Andrea Paolo Filippo	ROMANO	ASSENTE
Sindaco del Comune SAN DONATO DI LECCE	Sig. Ezio	CONTE	ASSENTE
Sindaco del Comune SANNICOLA	dr. Cosimo	PICCIONE	PRESENTE
Sindaco del Comune SAN PIETRO IN LAMA	dr. Salvatore	TONDO	ASSENTE
Sindaco del Comune SANTA CESAREA TERME	dr. Pasquale	BLEVE	ASSENTE
Sindaco del Comune SCORRANO	dr. Antonio Costantino	MARIANO	ASSENTE
Sindaco del Comune SECLI'	dr. Antonio	CASARANO	PRESENTE
*Consigliere del Comune SOGLIANO CAVOUR	Dr. Federico	D'AMATO BRUNETTA	PRESENTE
Sindaco del Comune SOLETO	dr. Graziano	VANTAGGIATO	PRESENTE
Sindaco del Comune SPECCHIA	Dr. Rocco	PAGLIARA	ASSENTE
Sindaco del Comune SPONGANO	dr. Antonio	CANDIDO	ASSENTE
Sindaco del Comune SQUINZANO	dr. Cosimo	MICCOLI	PRESENTE
*Ass. del Comune STERNATIA	dr. Tommaso	MONTINARO	PRESENTE
*Consigliere del Comune SUPERSANO	dr. Piero	MALORGIO	PRESENTE
Sindaco del Comune SURANO	dr. Carlo Giuseppe	GALATI	ASSENTE
Sindaco del Comune SURBO	dr. Fabio	VINCENTI	ASSENTE
Sindaco del Comune TAURISANO	dr. Luciano	DI SECLI'	PRESENTE
Sindaco del Comune TAVIANO	dr. Carlo Deodato	PORTACCIO	PRESENTE
Sindaco del Comune TIGGLIANO	dr. Ippazio Antonio	MORCIANO	ASSENTE

Sindaco del Comune TREPUIZZI	dr. Oronzo	VALZANO	ASSENTE
Sindaco del Comune TRICASE	Ing. Antonio	COPPOLA	ASSENTE
Sindaco del Comune TUGLIE	dr. Massimo	STAMERRA	PRESENTE
Sindaco del Comune UGENTO	dr. Massimo	LECCI	PRESENTE
Sindaco del Comune UGGIANO LA CHIESA	dr. Giuseppe Salvatore	PICONESE	PRESENTE
Sindaco del Comune VEGLIE	dr. Claudio	PALADINI	ASSENTE
Sindaco del Comune VERNOLE	dr. Luca	DE CARLO	ASSENTE
Sindaco del Comune ZOLLINO	dr. Antonio	CHIGA	PRESENTE

\*Vice Sindaci, Assessori e Consiglieri Comunali in sostituzione nelle funzioni di Sindaco assente.

Il Presidente dell'Assemblea dei Sindaci, pone in discussione l'argomento iscritto al n. 5 all'O.d.G. avente per oggetto:

***Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.-A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia Lecce - Modifica.***

La proposta di deliberazione viene introdotta dal Presidente il quale passa la parola al Segretario dell'Assemblea dei Sindaci dott. Vincenzo Specchia che illustra la proposta in oggetto.

Il Segretario da atto che nel corso della discussione si è allontanato il Sindaco del Comune di Presicce.

Il Presidente accertato che nessun'altro è iscritto a parlare pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di deliberazione in oggetto, che all'unanimità dei presenti viene approvata:

**PRESENTI : 53**

**FAVOREVOLI : 53**

**CONTRARI: 0**

**ASTENUTI: 0**

Per cui

**L'ASSEMBLEA DEI SINDACI**

**Premesso che:**

1. il vigente "Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.-A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia Lecce, approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 4 del 14/10/2013 e successivamente modificato con deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 25/03/2014 e n. 19 del 20/07/2015, necessita adeguare il Regolamento alle esigenze del buon funzionamento dello stesso ufficio;

2. per le finalità appena dette il Direttore e il Segretario dell'Ufficio hanno predisposto le conseguenti modifiche da sottoporre all'Assemblea per la definitiva approvazione.

Sentita la relazione del Presidente e del Segretario dell'Assemblea;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto dell'Assemblea dei Sindaci ATO Gestione Rifiuti della Provincia Lecce;

Vista la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 4 del 14/10/2013

Vista la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 25/03/2014

Vista la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 19 del 20/07/2015

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Vista la Legge Regionale 20 agosto 2012 n. 24 come modificata dalla L.R. 42/2012;

Visto il Regolamento Regionale n. 10 del 03/05/2013.

Visto il Regolamento sul Funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci dell'ATO Gestione Rifiuti Provincia Lecce adottato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 8 del 09/12/2013;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica circa la presente proposta di deliberazione espresso ai sensi dell'art. 14 del Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio O.G.A. - A.T.O. Provincia Lecce;

Visto l'esito della votazione soprariportato.

#### **DELIBERA**

1. approvare il "Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.-A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia Lecce" come risulta dallo schema qui allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che il presente "Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.-A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia di Lecce" sostituisce il precedente;
3. **Trasmettere** a cura del Segretario dell'Assemblea dei Sindaci la presente deliberazione a tutti i Sindaci della Provincia di Lecce che provvederanno alla relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sul Funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci dell'ATO Gestione Rifiuti Provincia Lecce approvato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 8 del 09/12/2013.

#### *L'ASSEMBLEA DEI SINDACI*

Vista la richiesta di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile all'unanimità dei presenti, viene approvata:

**PRESENTI : 53**

**FAVOREVOLI : 53**

**CONTRARI: 0**

**ASTENUTI: 0**

**DELIBERA**

**Dichiarare, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D. Lgs. 267/2000, la deliberazione immediatamente eseguibile.**

**Gli interventi sono integralmente riportati nel resoconto stenotipico in atti**

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI ATO LE RIFIUTI f.to Dott. Paolo PERRONE  
IL SEGRETARIO DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI f.to Dott. Vincenzo SPECCHIA

PER LA REGOLARITA' TECNICA-AMMINISTRATIVA

Si esprime parere FAVOREVOLE

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA  
f.to Arch. Fernando BONOCUORE

DATA 24/11/2015

PER LA REGOLARITA' CONTABILE E L'ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO  
Dott Vincenzo SPECCHIA

DATA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

E' in pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ATO Gestione Rifiuti Provincia Lecce

Dal 15/12/2015 al 29/12/2015

Dichiarata esecutiva ex art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000

Lecce, 15/12/2015

L'Addetto al Servizio  
f.to Andrea Pasquino

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO  
f.to Dott. Vincenzo SPECCHIA

Il sottoscritto Segretario dell'Ufficio, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'ATO Gestione Rifiuti Provincia Lecce per quindici giorni consecutivi

Dal.....al.....

Art. 124, co.1, D.Lgs. 267/00 e che contro la medesima non sono pervenute opposizioni

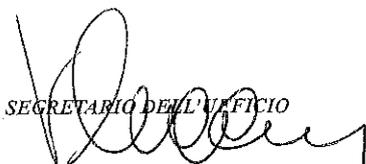
Lecce, .....

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO  
f.to Dott. Vincenzo SPECCHIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
In carta semplice per uso amministrativo

Lecce, 15/12/2015

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO



# **Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio dell'O.G.A.- A.T.O. Gestione Rifiuti Provincia Lecce**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto ed effetti del regolamento**

Il presente regolamento, adottato ai sensi della lettera j) del Regolamento regionale n. 10 del 03/05/2013, definisce e disciplina l'organizzazione dell'Ufficio di Presidenza dell'ATO, mirata ad accrescere l'efficienza nelle attività, nei metodi e nelle procedure mediante criteri di trasparenza, economicità e flessibilità al fine di:

- a) contenere la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta entro i vincoli della finanza pubblica;
- b) favorire la trasparenza amministrativa al fine di garantire al meglio l'interesse pubblico.

### **Art. 2 Principi organizzativi**

1. L'ATO Provincia Lecce, costituita dall'Unione dei comuni della Provincia, ha competenza esclusiva per l'attività attribuitagli dalla Legge Regionale n. 24 del 20 agosto 2012;

2. L'organizzazione è ispirata ai seguenti principi:

- separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;
- imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché economicità ed efficienza della gestione;

La Struttura interna è costituita da 3 unità organizzative:

- Amministrativa;
- Contabile;
- Tecnica.

I responsabili delle predette Unità Organizzative sono individuati e nominati dal Direttore, sentito il Segretario, nell'ambito del personale in servizio presso l'Ufficio O.G.A.-A.T.O..

Le Strutture interne operano in logica di servizio, al fine di mettere l'ATO in condizioni di funzionare bene e di svolgere con massima tempestività e qualità le proprie funzioni istituzionali e di servizio verso il territorio.

L'architettura organizzativa è fondata sulla flessibilità ed è revisionabile periodicamente nel suo assetto organizzativo e funzionale.

### **Art. 3 Ufficio per il funzionamento dell'O.G.A.-A.T.O. Provincia di Lecce.**

L'Ufficio per il funzionamento dell'O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce, d'ora innanzi Ufficio, così come previsto dall'art. 4 del Regolamento regionale n. 10/2013 si avvale del personale del Comune capofila e del personale dei Comuni aderenti all'ATO, distaccato ed impegnato in base alle esigenze legate al conseguimento degli obiettivi stabiliti. Il personale conserva il rapporto giuridico, economico e di servizio con l'ente di appartenenza ed instaura il rapporto funzionale nell'Ufficio di Presidenza. Inoltre l'Ufficio può avvalersi, per lo svolgimento delle attività di competenza proprie o delegate, di professionisti esperti e/o di strutture esterne di assistenza tecnica.

I Comuni, ai sensi dell'art. 13 del predetto Regolamento, devono assicurare, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, il personale necessario avvalendosi in primis delle professionalità già presenti nei singoli Comuni facenti parte dell'A.T.O.

Il Dirigente responsabile dell'Ufficio di Presidenza avendo la responsabilità dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce è denominato Direttore dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce e, per brevità d'ora innanzi, Direttore dell'Ufficio.

Il Direttore dell'Ufficio, qualora sia nominato fra i Dirigenti dei comuni costituenti l'O.G.A. -A.T.O. o proveniente da altra Pubblica Amministrazione, svolgendo funzioni aggiuntive a quelle proprie di competenza, dovrà essere autorizzato a svolgere l'incarico dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Direttore dell'Ufficio dovrà invitare tutti i Comuni costituenti l'ATO Provincia Lecce a segnalare eventuali unità qualificate da distaccare presso gli uffici dell'ATO Provincia Lecce. Nel caso di riscontro negativo e dovendo l'Ufficio dotarsi in tempi stretti del personale che consenta allo stesso di svolgere le molteplici funzioni affidate dal "Regolamento", le professionalità saranno individuate mediante il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, aventi adeguate professionalità nella misura massima di sette così come risulta dalla dotazione Organica allegata al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale dello stesso.

Al Presidente, compete ai sensi della L.R. n. 24/2012 e del Regolamento regionale n. 10/2013 la nomina del Direttore dell'Ufficio e del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 272 e segg. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., per l'eventuale procedura ad evidenza pubblica di affidamento dei servizi afferenti alle fasi del trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti.

Al Direttore dell'Ufficio spetta un compenso annuo determinato dallo stesso Ufficio di Presidenza, commisurandolo all'impegno e al grado di responsabilità richiesta.

#### **Art. 4 Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale e incarichi di co.co.co.**

1. L' Ufficio di Presidenza dell'ATO può far ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati.

2. La competenza in ordine a tale decisione, così come l'individuazione dei collaboratori, fa capo al Direttore dell'Ufficio.

3. Il soggetto prescelto dovrà essere dotato di idonea professionalità rilevabile dal curriculum da acquisirsi obbligatoriamente agli atti.

4. Tra l'ATO ed il soggetto individuato deve stipularsi una convenzione in cui si evidenzia:

a) obiettivi da perseguire;

b) durata della collaborazione;

c) modalità della collaborazione, compresi i rapporti con gli uffici, il Direttore dell'Ufficio, il Segretario dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce e l'OGA nonché con le risorse strumentali dell'ATO;

d) corrispettivo.

5. L'ATO potrà avvalersi, inoltre, per supplire alla carenza di personale non distaccato dai Comuni facenti parte dell'A.T.O., di collaborazioni coordinate e continuative, scelte mediante avviso pubblico con comparazione dei curricula ed, eventualmente, per specifiche professionalità, in seguito a colloquio.

6. Per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza dell'ATO e dell'Assemblea dei Sindaci dell'ATO il Direttore dell'Ufficio potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità del Comune capofila previa autorizzazione dello stesso. Tali collaborazioni saranno effettuate al di fuori dell'orario di servizio e retribuite facendo riferimento al compenso per lavoro straordinario del collaboratore autorizzato

#### **Art. 5 Ufficio di Coordinamento**

E' istituito l'Ufficio di Coordinamento che ha la finalità di approfondire le problematiche dei diversi uffici.

Il Direttore dell'Ufficio d'intesa con il Segretario dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce e, per brevità d'ora innanzi, Segretario dell'Ufficio, convoca l'Ufficio di Coordinamento almeno con cadenza bisettimanale al di fuori degli orari di servizio del Comune Capofila.

#### **Art. 6 I procedimenti amministrativi**

1 L'unità organizzativa costituente l'Ufficio di Presidenza è tenuta all'adozione del presente Regolamento, alla rilevazione dei procedimenti amministrativi attuati al proprio interno con le seguenti indicazioni:

a) numero progressivo identificativo del procedimento;

b) oggetto del procedimento (breve descrizione);

- c) indicazione linea di attività/ufficio;
- d) soggetto tenuto all'attivazione del procedimento (l'interessato, l'Unità Organizzativa, l'Ente);
- e) eventuali sub-procedimenti con l'indicazione del soggetto competente per essi;
- f) responsabile del procedimento;
- g) termine entro il quale il procedimento deve essere concluso.

2. Il Direttore dell'Ufficio e il Segretario dell'Ufficio, per quanto di loro competenza, sono tenuti ad individuare il Responsabile del procedimento.

3. Sulla corrispondenza in arrivo, dopo lo smistamento a cura del Direttore dell'Ufficio, questi nel momento dell'assegnazione è tenuto ad indicare il nome del responsabile per gli adempimenti di conseguenza.

#### **Art. 7 Protocollazione.**

L'ufficio di Presidenza dell'ATO per la protocollazione degli atti si servirà del proprio servizio di protocollo, del quale è responsabile il personale individuato dal Direttore dell'Ufficio.

#### **Art. 8 Autorizzazione dei dipendenti pubblici che prestano servizio all'ATO.**

Il Direttore dell'Ufficio, il Segretario dell'Ufficio ed i dipendenti del Comune Capofila e/o degli altri comuni che prestano la propria attività lavorativa per il buon funzionamento dell'Ufficio OGA - ATO Provincia Lecce, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d.Lgs. n. 165/2001. L'autorizzazione a svolgere detto incarico darà atto delle eventuali prestazioni lavorative già svolte.

#### **Art. 9 Orario di servizio, di apertura al pubblico.**

Al Direttore dell'Ufficio è affidato il compito, nel rispetto delle direttive impartite dall'Ufficio di Presidenza di predisporre l'orario di servizio e di apertura al pubblico.

#### **Art. 10 L'individuazione del responsabile del procedimento**

La fase istruttoria di ogni singolo procedimento amministrativo fa capo al responsabile del procedimento di cui alla legge 241/90.

1. Il Presidente ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'OGA, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 272 e segg. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., per l'eventuale procedura ad evidenza pubblica di affidamento dei servizi afferenti alle fasi del trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti.

2. Il Direttore dell'Ufficio individua, secondo criteri definiti, in via generale e preventiva i responsabili del procedimento ripartendo i procedimenti di competenza dell'unità operativa tra i singoli dipendenti addetti ovvero, in via eccezionale, di volta in volta in relazione al singolo provvedimento.

3. Nei casi di mancata individuazione del responsabile del procedimento esso viene identificato, per tutte le incombenze e conseguenti responsabilità, nel Direttore dell'Ufficio.

#### **Art. 11 Il responsabile del procedimento di accesso ai documenti**

Il responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi si identifica nel Segretario dell'Ufficio.

#### **Art. 12 Profilo del sistema decisionale**

1. L'Ufficio di Presidenza definisce e approva le strategie e i programmi per realizzare gli indirizzi generali approvati dall'Assemblea e contenuti nel Regolamento.

2. Le proposte di deliberazione all'Assemblea ed all'Ufficio di Presidenza sono avanzate dal Direttore dell'Ufficio che è responsabile della corretta predisposizione delle proposte medesime.

4. Il Direttore dell'Ufficio ed il Segretario dell'Ufficio collaborano con gli organi di governo per assicurare legittimità, correttezza amministrativa ed efficacia gestionale a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali.

**Art. 13 Segretario dell'Assemblea e dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce.**

Oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sul funzionamento dell'O.G.A.:

1. Il Segretario dell'Assemblea è identificato nel Segretario del Comune nella cui sede si svolgono le riunioni, salva diversa deliberazione dell'Assemblea.

2. Il Segretario dell'Assemblea accerta la legittimazione dei presenti a partecipare alla seduta e verifica la regolarità della costituzione dell'Assemblea.

3. Il Segretario, in seno all'Assemblea, svolge funzioni di consulenza giuridico-normativa, oltre che di verbalizzazione dell'attività della seduta. Le deliberazioni dell'assemblea sono redatte dal Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario medesimo, il quale ultimo ne cura la trasmissione ai Comuni interessati.

4. Il Segretario dell'Assemblea cura la redazione del verbale delle riunioni dal quale dovranno risultare i nomi dei presenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta, della discussione, le conclusioni e il risultato di queste. I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono raccolti e conservati dall'Ufficio di Presidenza.

5. Il Segretario dell'Assemblea, oltre alle funzioni previste dal Regolamento Regionale n. 10 del 2013, svolge anche funzioni di Segretario dell'Ufficio O.G.A. - A.T.O. Provincia Lecce. In tali funzioni il Segretario dell'Ufficio:

- provvede agli adempimenti relativi alla convocazione e alla verbalizzazione delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza. Assicura l'assistenza tecnico-giuridica all'Ufficio di presidenza;
- è Responsabile del Servizio "Economico-Finanziario";
- è competente al rilascio del visto e del parere di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria;
- predispone il preventivo di gestione per il funzionamento dell'Ufficio, ai sensi dell'art. 14, comma 8, del Regolamento Regionale n. 10 del 2013;
- predispone il conto consuntivo della gestione del funzionamento dell'Ufficio, ai sensi dell'art. 14, comma 9, del Regolamento Regionale n. 10 del 2013;
- predispone le proposte di deliberazione riguardanti il Servizio "Economico-Finanziario";
- è Responsabile del procedimento inerente le quote dovute all'O.G.A. - A.T.O. dai singoli comuni;
- roga tutti i contratti nei quali l'ATO Provincia Lecce è parte e può autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ATO;
- è responsabile del procedimento di accesso agli atti così come previsto dall'art. 11 del presente Regolamento.

Ai sensi dell'art. 53 del d.Lgs. n. 165/2001 il Segretario dell'Assemblea, per svolgere le funzioni di Segretario dell'Ufficio O.G.A. - A.T.O. Provincia Lecce, dovrà essere autorizzato dall'Ente di appartenenza.

6. Al Segretario dell'Ufficio spetta un compenso annuo determinato dallo stesso Ufficio di Presidenza, commisurandolo all'impegno e al grado di responsabilità richiesta.

7. In caso di assenza o sopraggiunto impedimento Il Segretario dell'Assemblea e dell'Ufficio O.G.A. - A.T.O. sarà sostituito nelle sue funzioni dal Direttore dell'Ufficio.

**Art. 14 Competenze del Direttore dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce.**

Oltre a quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento dell'O.G.A., al Direttore dell'Ufficio - componente dell'Ufficio di Presidenza senza voto - compete:

- il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio di Presidenza e dell'Assemblea dei Sindaci;
- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dall'Ufficio di Presidenza e dall'assemblea dei Sindaci, avvalendosi del personale dell'ATO;
- la sovrintendenza in generale della gestione dell'ATO garantendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- lo svolgimento di funzioni di supporto nei confronti dell'OGA assicurando le condizioni organizzative e i processi funzionali e decisionali affinché le strategie e i piani dell'ATO, approvati a livello istituzionale, si attuino nei tempi e modi stabiliti;
- definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, anche mediante l'individuazione di modalità e di specifici strumenti innovativi di gestione e di controllo della qualità globale del sistema;
- formulare proposte organizzative, monitorare continuamente la funzionalità delle soluzioni e dei criteri organizzativi adottati dall'ATO;
- verificare l'efficacia dei processi di erogazione dei servizi;
- programmare la gestione delle risorse umane, con particolare riferimento al reclutamento, alla formazione, alla mobilità interna ed esterna, agli incentivi;
- convocare e presiedere l'Ufficio di Coordinamento di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- relazionare trimestralmente all'OGA sull'attività complessiva dell'ATO.

Il Direttore dell'Ufficio può, informato il Presidente, avocare a sé, constatandone l'urgenza, provvedimenti di competenza dell'O.G.A.- A.T.O..

In caso di assenza o sopraggiunto impedimento Il Direttore dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce sarà sostituito nelle sue funzioni dal Segretario dell'Assemblea e dell'Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce.

#### **Art. 15 Competenze in materia Legale**

In materia legale, ambientale e contabile, l'ATO si può avvalere della consulenza degli uffici del Comune di Lecce.

In particolare:

- per le problematiche e le attività di natura legale, ivi compresi pareri, consulenza giuridica, l'Ufficio di Presidenza dell'A.T.O. si può avvalere delle professionalità che compongono l'Avvocatura del Comune di Lecce, attività coordinate dal Dirigente del Settore.

-Per l'attività giudiziale l'O.G.A. - A.T.O. farà ricorso a professionisti esterni conferendo l'incarico di difesa e rappresentanza in giudizio mediante delibera dell'Ufficio di Presidenza nella quale sarà definito l'oggetto dell'incarico conferito e il compenso professionale che dovrà essere accettato preventivamente dal professionista.

#### **Art. 16 Competenze in materia di appalti**

1. In materia di appalti di lavori, forniture e servizi al Direttore dell'Ufficio compete:

- a) l'indizione delle gare;
- b) l'approvazione del bando di gara;
- c) la responsabilità delle procedure di gara;
- d) l'aggiudicazione delle gare;
- e) la stipulazione dei Contratti;
- f) l'autorizzazione dei subappalto, ove possibile;
- g) l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti dell'aggiudicatario
- h) il recesso dal contratto o la sua risoluzione;
- i) ogni altro atto aderente la fase sia di formazione che di esecuzione del contratto.

#### **Art. 17 Le deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazione di competenza dell'Ufficio di Presidenza sono predisposte dal Direttore dell'Ufficio/responsabile del procedimento, anche secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell'organo collegiale.
2. Sulla proposta di deliberazione vanno acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile.
3. Alle proposte di deliberazione assembleare si applica la medesima procedura prevista per gli atti dell'Ufficio di Presidenza, fermo restando che la proposta può essere avanzata da ogni singolo componente dell'Assemblea.

**Art. 18 Visto di regolarità contabile e copertura finanziaria.**

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal Segretario dell'ATO Provincia Lecce.

**Art. 19 Le determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza del Direttore dell'Ufficio assumono la denominazione di "DETERMINAZIONI".
2. Gli atti di determinazione sono numerati progressivamente per ogni anno solare.
3. La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa, una volta adottata e repertoriata, viene trasmessa in duplice copia a mezzo elenco al Segretario dell'ATO Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce, per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il quale ha natura di atto di controllo.
4. Il Segretario dell'ATO Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce, accertata la regolarità contabile e l'esistenza della copertura finanziaria appone il visto.
5. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquista efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma precedente.
6. Il Segretario dell'ATO Ufficio O.G.A.-A.T.O. Provincia Lecce dopo aver apposto il visto sulle determinazioni, provvede a rinviare uno degli originali al Direttore dell'Ufficio proponente, e il secondo viene classificato nell'archivio dell'ATO.
7. Copia degli atti di determinazione adottati dal Direttore dell'Ufficio sono inviati dallo stesso proponente al Presidente, solamente per l'esercizio del controllo politico-amministrativo sull'attività gestionale svolta dal Direttore dell'Ufficio.

In caso di assenza del Direttore dell'ufficio le determinazioni vengono assunte dal Segretario dell'Ufficio

**Art. 20 Sito Web Istituzionale**

L'ATO Provincia Lecce è dotata di un proprio sito web istituzionale: <http://www.atoprovincialecce.it> dove sono pubblicati tutti gli atti di competenza.

**ORGANIGRAMMA DELL'ATO PROVINCIA LECCE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO  
DI PRESIDENZA  
SEGRETARIO  
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO CONTABILE  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
ISTRUTTORE CONTABILE**