



CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

Prot. n°96 /2019/C.U.C.-Prov.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO

Data ... ~~27 MAG. 2019~~ ...

Atto n° 1145

27 MAG. 2019
Oggetto: Delega di funzioni dirigenziali ex art. 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'Arch. Giancarlo Eterno, Funzionario dei Servizi Tecnici.

Parere Regularità Tecnica

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 24 MAG. 2019

F.L.

Il Dirigente *ad interim*
(Dott. S. Guadagnino)

Parere Regularità Contabile

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di € _____ è imputata al _____

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Vittoria,

Il Dirigente

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria,

Il Segretario Generale

IL DIRIGENTE
DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO

Premesso che con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 dell'11.4.2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2019-2021;

Dato atto che con Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 160 dell'8.5.2019 è stata assegnata, ad interim, al sottoscritto, al fine di consentire l'ordinato funzionamento della struttura burocratica comunale la direzione C.U.C. e Provveditorato in via temporanea e nelle more dell'espletamento delle procedure per il reperimento di una posizione dirigenziale ai sensi dell'art. 110 del TUEL;

Evidenziato che le incombenze aggiuntive assegnate alla Direzione C.U.C. e Provveditorato rimangono sospese fino all'assegnazione delle risorse finanziarie e umane, così come recita testualmente la Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 160 dell'8.5.2019 che al punto 4) riporta:

...di dare atto che il presente provvedimento diventerà effettivo con la successiva assegnazione delle risorse umane alle Direzioni per effetto delle modifiche apportate al Funzionigramma...;

Che, per quanto sopra, è necessario individuare soluzioni organizzative che consentano, senza interruzioni, lo svolgimento dell'attività amministrativa inerente le funzioni proprie della Direzione;

Visti:

la legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 5, c. 1, di detta legge a mente del quale "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n 267 e, in particolare, l'articolo 107 sulle funzioni di competenza dirigenziale;

il decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli articoli 16 e 17 sulle funzioni e gli atti di competenza dirigenziale;

l'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

l'art. 17 del Regolamento comunale di organizzazione gli uffici e dei servizi, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dalla deliberazione della Giunta Municipale n°741 del 5/11/2009;

Considerato che la disposizione di cui al citato articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 165/2001 introduce il principio generale della delegabilità delle funzioni dirigenziali;

Preso atto che la Direzione C.U.C. e PROVVEDITORATO concentra una molteplicità di servizi, che richiedono competenze tecniche specialistiche e che in via esemplificativa non esaustiva si elencano:

- Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche comprese quelle relative al servizio di Protezione Civile.
- Cura dell'iter procedurale nell'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi.
- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e dell'indizione delle gare dei settori dell'ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi.
- Cura della gestione giuridico-amministrativa del contratto.
- Cura delle procedure d'appalto per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico.
- Coordinamento del sistema di protezione civile per la parte di competenza comunale e sotto le dirette dipendenze del Sindaco.
- Cura dei rapporti con gli altri enti che sovrintendono la funzione della protezione civile.
- Acquisto e distribuzione di beni e servizi delle Direzioni.

Che la Direzione C.U.C. e PROVVEDITORATO si caratterizza per la particolare complessità della materia trattata e per la molteplicità delle funzioni e che pertanto una gestione più efficiente e agile dei servizi sopra descritti consiglia di avvalersi dell'istituto della delega, in modo da evitare un'eccessiva concentrazione di attività sul Dirigente ad interim, in considerazione che lo stesso in qualità di Dirigente della Direzione Servizi alla Persona e Cultura, ad interim anche della Direzione Territorio e Patrimonio, in virtù della suindicata Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 160 dell'8.5.2019, è destinatario delle funzioni proprie ed esercita quelle eccezionali e temporanee in via amministrativa;

Ravvisato nella delega di funzioni lo strumento per consentire una gestione più razionale, efficiente ed efficace dell'attività della Direzione;

Atteso che la delega delle funzioni dirigenziali, per un periodo limitato di tempo e fino all'assunzione di un dirigente, ex art. 110 del TUEL, per la quale è stata esperita apposita procedura di reclutamento, sono previste dalla legge;

Preso atto che, presso la Direzione C.U.C. e PROVVEDITORATO risulta, alla data odierna, incaricato di posizione organizzativa l'Arch. Giancarlo Eterno, Funzionario dei Servizi Tecnici cat. D3, che per esperienza nell'Ente, competenza e capacità di gestione dei processi e del personale appare soggetto idoneo a ricevere le funzioni delegate dirigenziali;

Ritenuto, pertanto, di individuare le funzioni dirigenziali delegate come segue:

- Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche;
- Adozione delle determinazioni a contrarre, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, finalizzate alle acquisizioni dei beni e dei servizi;
- Adozione delle determinazioni per l'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
- Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e per l'affidamento di appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e4 dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi;
- Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e di indizione delle gare dei settori dell'ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- Adozione dei provvedimenti di accertamento delle entrate e delle determinazioni di liquidazione di spesa consequenziali alle materie oggetto di delega;
- Presidenza della commissione di gara in materia di appalti di pertinenza di questa Direzione e la competenza alla sottoscrizione dei contratti, nei casi previsti;
- Gestione ed assegnazione dei procedimenti amministrativi al personale della direzione e della relativa corrispondenza.

Evidenziato che tale delega di funzioni dirigenziali debba essere limitata nel tempo, anche in relazione alle procedure in atto per il reclutamento di n.2 dirigenti tecnici, già avviate dall'Ente, ai sensi dell'art.110 del D.l.vo n.165/01 e, pertanto, di fissare la durata di tale delega in mesi 4 (quattro) dalla pubblicazione del presente atto;

Stabilito che il delegato ogni mese o, a richiesta del dirigente, debba rendere conto, mediante relazioni, al delegante degli atti adottati e degli effetti;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. Quanto espresso in narrativa si intende interamente riportato ed approvato.
2. Confermare tutti i provvedimenti e tutte le disposizioni di servizio precedenti riguardanti la nomina di responsabile dei procedimenti.
3. Delegare all'Arch. Giancarlo Eterno, Funzionario dei Servizi Tecnici cat. D3, per le motivazioni di cui alla parte narrativa, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, le funzioni dirigenziali assegnate allo scrivente rientranti nel novero di quelle previste dalla legge (lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art 17 del T.U.P.I.) e precisamente:
 - Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche;
 - Adozione delle determinazioni a contrarre, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, finalizzate alle acquisizioni dei beni e dei servizi;
 - Adozione delle determinazioni per l'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
 - Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e per l'affidamento di appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e4 dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
 - Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi;
 - Adozione delle determinazioni per l'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e di indizione delle gare dei settori dell'ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
 - Adozione dei provvedimenti di accertamento delle entrate e delle determinazioni di liquidazione di spesa consequenziali alle materie oggetto di delega;
 - Presidenza della commissione di gara in materia di appalti di pertinenza di questa Direzione e la competenza alla sottoscrizione dei contratti, nei casi previsti;
 - Gestione ed assegnazione dei procedimenti amministrativi al personale della direzione e della relativa corrispondenza.
4. Dare atto che la presente delega è limitata a quanto espresso al punto precedente ed ha la durata di mesi 4 (quattro), a far data dalla pubblicazione del presente provvedimento.
5. Dare atto che le funzioni non indicate al punto precedente rimangono in carico al Dirigente per il ruolo e le competenze da esso esplicato e che, comunque, lo stesso può avocare a sé ogni procedimento o atto compreso nella presente delega.
6. Dare atto che il presente provvedimento non implica impegno spesa.
7. Dare atto ed evidenziare, infine, che ai sensi dell'ultimo periodo dell'art. 17, comma 1 bis del D. Lgs. n° 165/2001 non si applica alla fattispecie in esame l'art. 2103 del Codice Civile.
8. Notificare il presente provvedimento all 'Arch. Giancarlo Eterno.

9. Trasmettere, per gli opportuni provvedimenti di competenza, copia del presente atto alla Direzione Risorse Umane.

F. S.

IL DIRIGENTE ad interim
(Dott. S. Guadagnino)

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della l.r.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

che copia della presente Determinazione è pubblicata all'albo pretorio dal **28 MAG. 2019**

.....al **11 GIU. 2019** registrata al n.

Reg. pubblicazioni

Vittoria, li

Si dispone la Pubblicazione

Vittoria li.....

Il Messo

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della l.r.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio

dal **28 MAG. 2019** al **11 GIU. 2019**

Reg. pubblicazioni e che sono/non sono pervenuti

reclami

Dalla Residenza Municipale, li

IL MESSO COMUNALE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

