



Cron./P.M./nr. /2020

CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE **DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

DATA 03.02.2020

ATTO N° 226

Oggetto: delega di funzioni ai sensi dell'art. 17, comma 1 *bis* del d.lgs. n.165/2001 e dell'art. 17 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, durante il periodo di assenza per congedo ordinario del dirigente dal 4 al 9 febbraio 2020.

Parere Regolarità 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, 03.02.2020

Il Dirigente
F.TO COSTA

Parere Regolarità Contabile

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE 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 DELLA DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

Premesso che questo Dirigente fruirà di un periodo di congedo ordinario dal 4 al 9 febbraio c.a.;

Che, per quanto sopra, è necessario individuare soluzioni organizzative che consentano, senza soluzione di continuità, 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, che recita *“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.

Ritenuto l'articolo 17, comma 1 bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 2, comma 1 della L.n.145/2002, il quale dispone che: *“I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo 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 a loro affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile”*;

Atteso che l'art. 17, comma 1 bis, del d.l.gs. 165/2001 disciplina nel dettaglio i contenuti della delega delle funzioni dirigenziali a dipendenti privi della qualifica di dirigente, che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati, a condizione che essa avvenga per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, e per alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 del medesimo art 17 e di seguito riportate:

- cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis del d.lgs. 165/2001.

Acclarato, pertanto, che non sono delegabili quelle funzioni che appaiono di stretta competenza dirigenziale, in quanto intrasferibili anche solo nel mero esercizio, quali, ad esempio, le attribuzioni di organizzazione generale della struttura organizzativa di preposizione, le funzioni di negoziazione del sistema obiettivi-risorse, l'attività di pianificazione/programmazione dei propri obiettivi da conseguire, la valutazione dei propri collaboratori ecc., ed in ogni caso tutte quelle attività che abbiano carattere strategico e

natura esclusivamente dirigenziale, quindi non delegabili per loro intrinseco carattere, ovvero, in altri termini, la cui delegabilità priverebbe il ruolo dirigenziale di quei caratteri fondamentali che lo qualificano.

Visto l'art. 17 del Regolamento comunale di organizzazione gli uffici e dei servizi, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dalla deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di Giunta n. 41/2019.

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.

Ritenuto che la delega di funzioni appare lo strumento più idoneo per una gestione più efficace e immediata delle attività proprie dell'ufficio.

Ritenuto che nel periodo compreso tra il 4 e il 9 febbraio c.a., durante l'assenza del dirigente, le funzioni gestionali dirigenziali- **rientranti nel novero di quelle previste dalla legge (lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art 17 del T.U.P.I.**- ivi comprese lo smistamento della posta e la verifica dei registri di presenza del rispettivo personale in servizio presso questa Direzione, verranno assunte relativamente al Corpo della Polizia Municipale dal Tenente dott. Fabrizio Piccione, Istruttore Direttivo Ufficiale di P.M., cat. D1; per gli Uffici Traffico e Forniture, dall'Arch. Giacomo Sortino, Funzionario Tecnico, cat. D3;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

Visto l'Ordinanza sindacale n. 445 del 13.12.1996.

Viste le precedenti determinazioni e disposizioni di questa Dirigenza

DETERMINA

- 1. Delegare** per le ragioni e secondo i riferimenti espressi in premessa, nel periodo compreso tra il 4 e il 9 febbraio c.a., **al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, talune competenze comprese nelle 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.)**- ivi comprese lo smistamento della posta e la verifica dei registri di presenza del rispettivo personale in servizio presso questa Direzione- **al Tenente dott. Fabrizio Piccione**, Istruttore Direttivo Ufficiale di P.M., cat. D per il **Corpo della Polizia Municipale**, all'Arch. **Giacomo Sortino**, **Funzionario Tecnico**, Funzionario tecnico, cat. cat. D3 **per gli Uffici Traffico e Forniture**.
- 2. Dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa.
- 3. Procedere** alla pubblicazione della presente, attraverso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 6 comma 1° della L.R. n.11 del 26/06/2015.
- 4. Il presente atto** sarà portato a conoscenza di tutto il personale in servizio presso la Direzione Polizia Municipale e verrà affisso all'Albo della Direzione per tutto il periodo di validità.

IL DIRIGENTE

F.TO *dott. Cosimo Costa*

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

che copia della presente Determinazione è pubblicata all'albo pretorio dal 04.02.2020

AL 18.02.2020 registrata al n. Reg. pubblicazioni

Vittoria, lì

Si dispone la pubblicazione

Vittoria lì,

Il Messo

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

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

dal 04.02.2020 al 18.02.2020 reg. n. e che sono/non sono pervenuti reclami .

Dalla Residenza Municipale, lì

IL MESSO COMUNALE

..... IL SEGRETARIO GENERALE