



CITTA' DI VITTORIA  
PROVINCIA DI RAGUSA

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**  
**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO**  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – SEZIONE DI VITTORIA

Data 27.01.2022

Atto n° 131

**OGGETTO:** Delega di funzioni dirigenziali ex art. 17, comma 1-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e dell'art. 17 del vigente R.O.U.S., all'Arch. Giancarlo Eterno

**Parere Regularità Tecnica**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta/~~non si attesta~~ la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 27.01.2022

Il Dirigente  
F.TO Dott. A. Basile

**Parere Regularità Contabile**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €. \_\_\_\_\_ è imputata al CAP. Impegno n. \_\_\_\_\_ corrente bilancio

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, 27.01.2022

Il Dirigente  
F.TO Dott. A. Basile

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

**IL DIRIGENTE**

**Premesso** che con Delibera della C.S. n. 160/2019 è stata assegnata al sottoscritto la Direzione “Politiche Finanziarie ed Economiche” e, *ad interim*, le Direzioni “Tributi e fiscalità locale” e “Mercati e Fiere”;

**Vista** la Determina del Sindaco n. 12 del 25.01.2022 di assegnazione di incarico dirigenziale *ad interim* della Direzione CUC e Provveditorato;

**Considerata** la centralità degli Uffici finanziari, ove l'attività e i procedimenti in atto sono molteplici e gravosi;

**Richiamata** la Relazione di inizio mandato, redatta dal responsabile dei servizi finanziari ai sensi dell'art. 4-bis del D.Lgs. n. 149/2011, sottoscritta dal Sindaco in data 21.01.2022 e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente;

**Dato atto** della riforma della fiscalità locale intervenuta con la legge di bilancio 2020 n. 160/2019 e con il collegato fiscale D.L. n.124/2019, la legge di bilancio 2021, legge 178/2020, nonché gli ulteriori interventi normativi nell'anno 2021, in particolare il D.L 73/2021 e la legge n. 106/2021, in merito ai termini e ai contenuti dei documenti di programmazione finanziaria, contabile e fiscale degli Enti locali;

**Viste** le deliberazioni ARERA nn. 443, 444/2019 e n. 2/2020, in merito ai nuovi criteri di formazione dei Piani Finanziari della Tassa Rifiuti 2020 e per gli anni successivi;

**Visti** l'undicesimo, il dodicesimo e il tredicesimo correttivi al D.Lgs 118/2011;

**Visti** gli artt. 147*quinquies* e 153 del TUEL;

**Visto** il D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

**Dato atto** del procedimento in itinere del Bilancio di previsione 2022-2024, del DUP 2022-2024 e degli allegati di bilancio da sottoporre all'Amministrazione Comunale;

**Richiamato** il Regolamento di contabilità dell'Ente;

**Ritenuto** che per quanto sopra sia necessario individuare soluzioni organizzative che consentano, senza soluzione di continuità, lo svolgimento dell'attività amministrativa inerente le funzioni proprie della Direzione CUC e Provveditorato;

**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;

**Ritenuto** l'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 ricoprono 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.Lgs. 165/2001 disciplina nel dettaglio i contenuti della delega delle funzioni dirigenziali a dipendenti privi della qualifica di dirigente, che ricoprono 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 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 dal dirigente 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 le 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 della 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;

**Dato atto** che la Direzione "CUC e Provveditorato" concentra una molteplicità di servizi che richiedono competenze amministrative specialistiche, giusta Funzionigramma approvato con Delibera C.S. G.C. n. 160/2019 e ss.mm.ii.;

**Atteso** che la Direzione "CUC e Provveditorato" si caratterizzano per la particolare complessità delle materie trattate e per la molteplicità delle funzioni e che una gestione più efficiente e agile dei servizi sopra descritti consiglia di avvalersi dell'istituto della delega, così da evitare un'eccessiva concentrazione di attività sul Dirigente, atteso che lo stesso, quale responsabile dei Servizi Finanziari, è destinatario delle funzioni centrali proprie ai sensi degli artt. 147<sup>quinqes</sup> e 153 del TUEL, art. 49 TUEL e degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

**Ritenuto** che la delega di funzioni sia lo strumento più idoneo a una gestione più efficace e immediata delle attività proprie dell'ufficio;

**Dato atto** che presso la Direzione CUC e Provveditorato è in servizio l'arch. Giancarlo Eterno - profilo professionale "Istruttore Direttivo tecnico", Cat."D", titolare di Posizione Organizzativa, in possesso dei requisiti professionali idonei all'assegnazione di specifiche deleghe tecnico/amministrative;

**Viste** e richiamate le Determinazioni dirigenziali n. 38/2022 e n. 120/2022;

**Ritenuta** la necessità di delegare le funzioni relative al coordinamento tecnico dei progetti/interventi in itinere e di quelli da avviare a valere su Agenda Urbana e fondi Europei, Nazionali e Regionali, nonché le funzioni di seguito indicate:

- l'adozione delle determinazioni a contrarre, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- l'adozione delle determinazioni per l'affidamento di incarichi esterni, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
- l'adozione di atti afferenti le materie di cui alla presente delega;
- lo smistamento della posta;
- la supervisione del Personale dipendente in ordine anche al possesso del green pass;
- la cura di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali del Servizio;
- l'adozione e sottoscrizione degli ordinativi delle forniture dei beni e servizi, successiva alla stipulazione e pubblicazione dei contratti, con obbligo di successiva trasmissione degli ordinativi sottoscritti e ulteriore direttiva di incaricare il responsabile del procedimento, se necessario, e l'eventuale responsabile dell'esecuzione;
- la vigilanza amministrativa sulle procedure di gara e affidamento;

**Ritenuto** opportuno che il delegato, mensilmente o con diversa frequenza concordata con il dirigente, rendiconti mediante relazioni al delegante circa le attività svolte, gli atti adottati ed i relativi effetti;

**Attestata** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. n.267/2000, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL);

**Dato atto** che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione e non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto della determinazione, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione della corruzione;

**Visti** i vigenti Statuto Comunale e Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Visti:**

art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

la L.R. n.48/91;

la L.R. n.30/2000;

l'O.R.EE.LL della Regione Sicilia;

**DETERMINA**

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Delegare, dalla data del presente atto, l'arch. Giancarlo Eterno - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico" - cat."D", titolare di Posizione Organizzativa, per le motivazioni di cui sopra, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, 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.), e precisamente:
  - il coordinamento tecnico dei progetti/interventi in itinere e di quelli da avviare a valere su Agenda Urbana e fondi Europei, Nazionali e Regionali;
  - l'adozione delle determinazioni a contrarre, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - l'adozione delle determinazioni per l'affidamento di incarichi esterni, nell'ambito delle materie di cui alla presente delega, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
  - l'adozione di atti afferenti le materie di cui alla presente delega;
  - lo smistamento della posta;
  - la supervisione del Personale dipendente, in ordine anche al possesso del green pass;
  - la cura di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali del Servizio;
  - l'adozione e sottoscrizione degli ordinativi delle forniture dei beni e servizi, successiva alla stipulazione e pubblicazione dei contratti, con obbligo di successiva trasmissione degli ordinativi sottoscritti e ulteriore direttiva di incaricare il responsabile del procedimento, se necessario, e l'eventuale responsabile dell'esecuzione;
  - la vigilanza amministrativa sulle procedure di gara e di affidamento.
3. disporre che eventuali situazioni aventi aspetti di particolare rilevanza o connotazioni di originalità, dovranno essere affrontate previo confronto con il sottoscritto Dirigente;
4. dare atto che il sottoscritto conserva le proprie prerogative di programmazione, direzione e vigilanza nonché di avocazione e di annullamento, in sede di autotutela, degli atti posti in essere dal delegato, ferma restando la responsabilità diretta di quest'ultimo;
5. dare atto che, ai sensi dell'ultimo periodo dell'art. 17 c.1 bis del D. Lgs. n. 165/2001, non si applica alla fattispecie in esame l'art. 2103 del Codice Civile;
6. dare atto che il presente provvedimento viene adottato in assenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
7. dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o accertamento di entrata.

**IL DIRIGENTE**

*F.TO      Dott. Alessandro Basile*

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 28.01.2022 ALL'11.02.2022 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.**

**Vittoria, li.....**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**