



**CITTA' DI VITTORIA  
PROVINCIA DI RAGUSA**

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE  
DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

Data 10.02.2022

Atto n° 264

**Oggetto:** Delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell' art. 17, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art.17 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, all'Arch. Emanuele Ciccirella-A.P.O.-

**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, 09.02.2022

Il Dirigente ad interim  
F.TO Dott. Maurizio Casale

**Parere Regolarità 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, 10.02.2022

Il Dirigente  
F.TO Dott BASILE

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

**IL DIRIGENTE**

**Premesso** che con Deliberazione n° 42 del 03-02-2022 la Giunta Municipale ha approvato la modifica dell'organigramma e funzionigramma dell'Ente;

**Premesso che** lo scrivente, dott. Maurizio Casale, Segretario Generale di questo Ente, con Determina n° 13 del Sindaco in data 25/01/2022, è stato incaricato con decorrenza immediata e fino a diverso provvedimento, della dirigenza ad interim delle Direzioni "Urbanistica e Pianificazione

Territoriale” e “ Servizi Manutentivi ed Ecologia” in conseguenza della risoluzione di diritto del contratto del precedente dirigente ;

**Considerata** la mole delle incombenze, a cui lo stesso è soggetto rivestendo già le funzioni di Segretario Generale e di altre direzioni ad interim, dense di scadenze e di adempimenti, e tenendo conto che lo stesso non possiede i titoli di studio adeguati al ruolo prettamente tecnico richiesto per le incombenze di cui sopra;

**Considerato** inoltre 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 Territorio e Patrimonio conferendo delega delle funzioni a personale dotato delle necessarie competenze tecniche;

**Considerato** che con Determina n° 31 del 31/01/2022 è stato approvato il PTFP, nel quale sono previste assunzioni con procedure art 110 TUEL di n° 4 (quattro) dirigenti, di cui 2 (due) con specifiche competenze tecniche, che a breve scadenza potrebbero colmare i vuoti creatisi nella D.O., e che hanno causato l'incarico ad interim di cui in premessa;

**Visti:**

- La legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 5, c. 1, che prescrive che “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 concernente le 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;

**Visto** in particolare 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 ricoprano 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.Ls. 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 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 solo quelle funzioni che appaiono di stretta competenza dirigenziale, contenute nelle lettere a), c), d.bis) ed e.bis) del medesimo comma 1 art 17, 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 prettamente 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;

**Ritenuto** che la delega di funzioni sia lo strumento più idoneo per una gestione più efficace e immediata delle attività proprie dell'ufficio, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, competenza ed economicità dell'azione amministrativa;

**Ritenuto** che a partire dalla pubblicazione del presente provvedimento, 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, la verifica della presenza del personale in servizio presso questa Direzione, la firma sui provvedimenti di impegno e liquidazione e quant'altro attinente alla gestione del servizio ricompreso nelle superiori lettere b), d), e), verranno assunte dal Funzionario Arch. Emanuele Cicciarella in quanto dotato delle competenze necessarie, dei titoli di studio adeguati e che ricopre una elevata posizione funzionale all'interno dell'area;

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

**Viste** le precedenti determinazioni e disposizione di questa Dirigenza;

## **DETERMINA**

1. **Delegare** all'Arch. Emanuele Cicciarella, Funzionario dei Servizi Tecnici cat. D3, per le motivazioni di cui alla parte narrativa, a partire dalla pubblicazione del presente provvedimento, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, tutte le competenze comprese nelle funzioni dirigenziali, rientranti nel novero di quelle previste dalle lettere (lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art 17 del T.U.P.I.), ivi comprese lo smistamento della posta, la verifica della presenza del personale in servizio presso questa Direzione e quant'altro attinente alla gestione del servizio ricompreso nelle superiori lettere b), d), e), e necessario per il buon andamento della Direzione;

2. **Dare atto** che il presente provvedimento non implica impegno spesa.

3. **Procedere** alla pubblicazione della presente, attraverso gli uffici competenti, ai sensi dell'art.6 comma 1° della L.R. n.11 del 26/06/2018.

4. **Notificare** il presente provvedimento all 'Arch. Emanuele Ciciarella, al Sindaco, all'Assessore competente, e portare a conoscenza tutto il personale della Direzione Urbanistica e Pianificazione Territoriale, affiggendo questo atto all'Albo della Direzione per tutto il periodo di validità.

IL DIRIGENTE ad interim  
F.TO (Dott. Maurizio Casale)

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 10.02.2022 al 24.02.2022 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.**

**Vittoria, lì.....**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**