



Prot. n°170/2018/Serv.Tecn.

**CITTA' DI VITTORIA**  
PROVINCIA DI RAGUSA

COPIA  
**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**  
**DIREZIONE SERVIZI TECNICI**

Data 25.07.2018

Atto 1703

**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 13 al 24 Agosto 2018.**

<b>Parere Regolarità Tecnica</b>	
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, 23.07.2018	F.TO Il Dirigente ad interim (Ing. S.Privitera)
<b>Parere Regolarità Contabile</b>	
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**

**Premesso che** questo Dirigente fruirà del periodo di congedo ordinario dal 13 al 24 Agosto c.a.;

**Considerato che** l'art. 17, comma 1 bis, del d.lgs. 165/2001 stabilisce che i dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le funzioni più elevate nell'ambito degli Uffici ad essi affidati;

**Visto** l'art. 17 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che stabilisce elementi, condizioni e termini generali per il conferimento della delega di funzioni a funzionari da parte dei dirigenti;

**Dato atto** che le funzioni delegate riguarderanno :

- Coordinare e controllare l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia,
- Provvedere alla gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'art.16, comma1, lettera l-bis, del D.L.vo 165/2001.

**Dato atto**, altresì, che le suddette funzioni possono essere assunte dal Geom. Salvatore Filetti, Cat. "D", titolare di P.O., durante l'assenza del Dirigente;

**Dato atto**, infine, che non sono comunque delegabili le funzioni dirigenziali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e la redazione di atti dirigenziali;

**Visto** l'art. 107 del D.L.vo 267/2000

Al fine di garantire il principio di continuità amministrativa ed evitare interruzioni nell'azione della P.A.

## **DETERMINA**

**Delegare** il Geom. Salvatore Filetti, Cat. "D", titolare di P.O., per le ragioni e secondo i riferimenti espressi in premessa, durante il periodo di fruizione del congedo ordinario del Dirigente dal 13 al 24 Agosto c.a., le seguenti funzioni :

- Coordinare e controllare l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- Provvedere alla gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'art.16, comma1, lettera l-bis, del D.L.vo 165/2001.

**Dare atto**, infine, che non sono comunque delegabili le funzioni dirigenziali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e la redazione di atti dirigenziali;

**Considerato**, altresì, che il dipendente Salvatore Filetti è consapevole che la delega di che trattasi non comporta alcun ulteriore compenso economico;

**Notificare** copia del presente provvedimento al dipendente Salvatore Filetti;

**Dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun impegno spesa.

**Il presente atto** sarà portato a conoscenza di tutto il personale in servizio presso questa Direzione per tutto il periodo di validità.

Il Dirigente ad interim  
F.TO (Ing. S.Privitera)

**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 27.07.2018 AL**

**10.08.2018 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 27.07.2018 AL 10.08.2018 registrata al n.                      Reg. pubblicazioni e che sono/non sono  
pervenuti reclami**

**Dalla Residenza Municipale, li .....**

**IL MESSO COMUNALE**

.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....