



# Città Metropolitana di Messina

*Ai sensi della L.R. n. 15/2015*

Proposta di determinazione n. 6 del 03/01/2020

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 6 del 03/01/2020

Direzione: IV "Servizi Tecnici Generali"

**OGGETTO:** Delega di funzioni, ai sensi dell'art.33 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al titolare di P.O. del Servizio "Protezione Civile" assegnato al Geol. Privitera Biagio Ugo Maria.

## IL DIRIGENTE

**Premesso che** con Decreto Sindacale n.214 del 29.11.2019 è stato conferito allo scrivente l'incarico dirigenziale ad interim della IV Direzione "Servizi Tecnici Generali";

**Preso atto** della nota n. 862 del 7.6.2017 a firma del Sig. Segretario Generale;

**Considerato** che in relazione alle esigenze organizzative e funzionali e per il carico di lavoro di cui è gravato lo scrivente, è necessario ricorrere all'individuazione di una serie di funzioni e attività che possono essere delegate, ai titolari delle P.O., in attuazione di quanto previsto dal comma 1-bis dell'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 2, comma 1, della legge 15 luglio 2002, n. 145;

**Visto** il sopracitato comma 1-bis dell'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 2, comma 1, della legge 15 luglio 2002, n. 145 che recita: *"I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo 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 ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile."*;

**Visto** l'art.33 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019, che richiama l'art.17 del d.lgs. n. 165/2001;

**Dato atto**, pertanto, che le funzioni oggetto della presente delega riguardano:

**b)** *"l'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";*

**d)** *“la direzione, il coordinamento e il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia”;*

**e)** *“la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;*

**Precisato** che:

- 1.** le summenzionate funzioni dirigenziali delegate si applicano anche ai procedimenti in corso alla data della notifica;
- 2.** il delegato assume, nell'esercizio delle funzioni delegate, la piena titolarità e responsabilità degli atti e provvedimenti emessi o compiuti;
- 3.** rimangono riservate al sottoscritto Dirigente, in quanto non delegabili, le funzioni indicate nelle rimanenti lettere a), c), d-bis), e-bis) del citato comma 1-bis dell'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001;

**Rilevato** che mediante l'istituto della delega amministrativa di funzioni dirigenziali, l'autorità delegante non si priva dei propri poteri in ordine all'attività delegata, ma demanda al soggetto delegato l'esercizio egli stessi, conservando il potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione;

**Visto** l'avviso per la “Selezione per l'assegnazione dell'incarico di Posizione organizzativa dei Servizi incardinati nella 4^ Direzione “Servizi Tecnici Generali” pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente in data 29.11.2019, indicante, tra l'altro, le funzioni da delegare ai sensi dell' art.33 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019, che richiama l'art.17 del d.lgs. n. 165/2001;

**Atteso** che con Determinazione Dirigenziale n. 1502 del 31/12/2019 è stato conferito, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa all'I.d.u.t. Geol. Privitera Biagio Ugo Maria, responsabile del Servizio “Protezione Civile”, per anni uno a far data del 01/01/2020;

**Visto** il D.Lgs.n.267/2000 che approva il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli EE. LL.;

**Viste** le LL.RR. n.48/91 e n.30/2000 che disciplinano l'ordinamento degli Enti Locali in Sicilia;

**Visto** il D.Lgs.n.165/2001 che agli artt.4 e 17 attribuisce ai Dirigenti la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria;

**Visto** lo Statuto Provinciale;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019;

---

***L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale***

**Visto** il Decreto Sindacale n.215 del 29.11.2019, con il quale è stata approvata la Pesatura dei Servizi della struttura organizzativa approvata con Decreto n. 122 del 05/07/2019;

### **DETERMINA**

per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato:

**DELEGARE** ai sensi dell'art.33 del vigente ROUS , con riferimento comma 1-bis dell'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 2, comma 1, della legge 15 luglio 2002, n. 145, al titolare di P.O. responsabile del Servizio "Protezione Civile", Geol. Biagio Ugo Maria Privitera, le seguenti funzioni:

- 1)** attuazione dei progetti e delle attività di gestione di competenza del Servizio e di quelli per i quali il delegato risulti RUP, dalla fase di programmazione al collaudo, adottando tutti gli atti amministrativi di competenza del Dirigente, inclusi i provvedimenti finali relativi all'esercizio del potere di spesa;
- 2)** direzione, coordinamento e controllo dell'attività del Servizio e degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 3)** gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al Servizio ed agli Uffici di competenza (ad eccezione del rilascio di nulla osta per il trasferimento del personale);
- 4)** gli ulteriori atti, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, contemplati nella scheda allegata al prospetto riepilogativo Pesatura dei Servizi approvata con Decreto Sindacale n.215 del 29.11.2019;
- 5)** ogni ulteriore attività o procedimento amministrativo, indicato nella scheda allegata all'avviso per la "Selezione per l'assegnazione dell'incarico di Posizione organizzativa dei Servizi incardinati nella 4<sup>a</sup> Direzione "Servizi Tecnici Generali" pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente in data 29.11.2019;
- 6)** ogni ulteriore attività o procedimento amministrativo, definito in modo specifico, con separato atto di delega o in conferenza di P.O. regolarmente verbalizzata, ai sensi del contenuto della nota prot. 862 del 7.6.2017 del sig. Segretario Generale;

**Stabilire** che:

- il Funzionario di cui alla presente delega metterà a conoscenza il Dirigente, per il tramite della Segreteria, di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi a valenza esterna emessi;
- in caso di assenza prolungata e/o in presenza di eventuale incompatibilità o conflitto di interessi, le funzioni delegate tornano nelle attribuzioni del Dirigente, cui restano assegnati anche i poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- il sottoscritto Dirigente delegante conserva ogni prerogativa, attribuzione e competenza in materia di programmazione finanziaria e strategica, direzione e vigilanza nonché di avocazione, e di annullamento e/o revoca degli atti posti in essere dal delegato, ferma restando responsabilità diretta di quest'ultimo;

**Dare atto** che per il conferimento di detta delega non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;

**Disporre** che il presente provvedimento avrà l'efficacia di anni uno a far data dalla presente determinazione;

**Disporre**, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione degli estremi del presente atto di delega di funzioni dirigenziali;

**Dare atto** che il presente provvedimento, in caso di sostituzione del Dirigente, dovrà essere soggetto a conferma, pena il decadimento;

**Dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;

**Dichiarare** l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi del Codice di comportamento dell'Ente;

**Disporre che** copia del presente provvedimento venga notificato:

Al dipendente interessato;

Al Sindaco della Città Metropolitana;

Al Commissario Straordinario;

Al Segretario Generale;

Al Servizio "Affari Generali" per la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente;

Al Servizio "Gestione Economica del Personale";

Al Servizio "Gestione Giuridica del Personale";

Al Servizio "Programmazione, Organizzazione e Performance";

Alla 2^ Direzione "Servizi Finanziari e Tributari" per il visto contabile e l'attestazione della copertura finanziaria.

II DIRIGENTE

*Ing. Armando Cappadonia*

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa **favorevole**.

II DIRIGENTE

*Ing. Armando Cappadonia*