



# CITTA' di LAMEZIA TERME

## SETTORE EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE SUE

### DETERMINAZIONE N. 9 DEL 26/11/2018

PROPOSTA N. 1732 DEL 20/11/2018

**OGGETTO:** Delega funzioni dirigenziali al dipendente arch. Gianfranco Molinaro, in servizio presso il Settore Edilizia Privata.

#### IL DIRIGENTE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta comunale n. 392/2007, è stata approvata la macrostruttura organizzativa di questo Comune, modificata successivamente con deliberazioni di G.C. n.362 del 26.09.2012 e n. 391 dell'1.12.2016;

VISTO il provvedimento della Commissione Prefettura in data 29/11/2017, prot. 84626 e successive modifiche ed integrazioni giusti atti prot. n. 85100 del 30/11/2017 e prot. n. 87721 del 11/12/2017, con i quali è stato conferito, tra gli altri, al sottoscritto Dirigente avv. Alessandra Belvedere l'incarico di Dirigente del Settore Edilizia Privata, a far data dal 4/12/2017;

CONSIDERATO che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 67 dello Statuto dell'Ente individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;

VISTO l'art. 17 comma 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 2, comma 1 della Legge 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 le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a loro affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile"*;

VISTO l'art.17 comma 1, del D.l.gs.165/2001 così come modificato dalla legge n.145/2002 che disciplina nel dettaglio i contenuti della delega delle funzioni dirigenziali a dipendenti privi della qualifica dirigenziale 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 e motivato, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati 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 dell'ufficio e dei responsabili che dovessero essere assegnati;

- gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio ufficio, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis del d.lgs. 165/2001 e gestione del personale eventualmente assegnato;
- firma della corrispondenza del Settore,

CONSIDERATO che non sono delegabili quelle funzioni che appaiono di stretta competenza dirigenziale, quali a titolo esemplificativo, 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;

DATO ATTO che:

- l'art.32 penultimo comma del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione n. 251 del 27.4.2006 e ss.mm.ii prevede che "... il dirigente, ferma restando la propria responsabilità, può delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, per specifiche e comprovate esigenze di servizio, propri compiti riconducibili alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art. 17, del D.Lgs. n. 165/2001, a funzionari responsabili delle strutture. In mancanza di funzionari, tale delega può essere conferita a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati, purchè inquadrati nella categoria D, in sintonia con quanto previsto dalla specifica normativa di riferimento;
- analoga disposizione è contenuta anche nell'art. 35 del suddetto regolamento;

CONSIDERATO che in relazione alle esigenze organizzative e funzionali e per il carico di lavoro di cui è gravato il Dirigente (preposto presso sette Settori/UOA, oltre al ruolo di responsabile della CUC e di Vice Segretario dell'Ente), è necessario ricorrere all'individuazione di una serie di funzioni e attività che possono essere esercitate su delega da parte del Dirigente, in attuazione di quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari e per consentire il regolare funzionamento dell'azione amministrativa;

Preso atto che l'istituto della delega di funzioni è stata già adottata dai Dirigenti dell'Ente e dal Segretario Generale lo scorso anno con attribuzione di delega di funzioni ai dipendenti di categoria D;

DATO ATTO che le funzioni oggetto della presente delega sono individuabili nelle seguenti:

- predisposizione di linee guida inerenti il Servizio Edilizia Privata a supporto della normativa di riferimento al fine di facilitare, velocizzare e rendere più efficace l'erogazione dei servizi di competenza, con ricadute positive nei confronti dei cittadini;
- predisposizione e cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni dei procedimenti assegnati al Settore Edilizia Privata e adozione dei relativi provvedimenti amministrativi compresi gli atti di impegno spesa ed acquisizione delle entrate, di autorizzazione e di concessione;
- coordinamento e controllo delle attività dell'ufficio e dei dipendenti;
- gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio ufficio, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis del d.lgs. 165/2001 e gestione del personale

eventualmente assegnato;

PRECISATO che:

- le summenzionate funzioni dirigenziali delegate hanno carattere tassativo, non sono soggette ad interpretazione analogica o estensiva e si applicano anche ai procedimenti in itinere alla data della notifica;
- il delegato assume, nell'esercizio delle funzioni delegate, la piena titolarità e responsabilità degli atti e provvedimenti emessi e/o compiuti;

DATO atto che l'arch. Gianfranco Molinaro, ascritto alla categoria "D1 giuridica" risulta in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni pertinenti il conferimento della delega in parola e non è mai stato destinatario della delega medesima;

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 degli stessi, conservando il potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione;

VISTI:

- il TUOEL n. 267/2000;
  - il D.lgs. n.165/2001;
  - la Legge n.145/2002;
  - la deliberazione di G. C. n. 391 dell'1.12.2016
  - il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- ATTESA la propria competenza in merito;

#### DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportate di DELEGARE, per le ragioni e secondo i riferimenti in premessa esplicitati, all'arch. Gianfranco Molinaro, ascritto alla categoria "D1 giuridica" in servizio presso il Settore Edilizia Privata, in possesso dei requisiti richiesti ed in aggiunta alle proprie specifiche competenze di cui all'art. 37 (il responsabile del Servizio) del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le seguenti funzioni dirigenziali, anche ai sensi degli artt. 32 e 35 del citato Regolamento ed in particolare:

- predisposizione di linee guida inerenti il Servizio Edilizia Privata a supporto della normativa di riferimento al fine di facilitare, velocizzare e rendere più efficace l'erogazione dei servizi di competenza, con ricadute positive nei confronti dei cittadini;
- predisposizione e cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni dei procedimenti assegnati al Settore Edilizia Privata e adozione dei relativi provvedimenti amministrativi compresi gli atti di impegno spesa ed acquisizione delle entrate, di autorizzazione e di concessione;
- coordinamento e controllo delle attività dell'ufficio e dei dipendenti assegnati;
- gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio ufficio, anche ai sensi di

quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis del d.lgs. 165/2001 e gestione del personale eventualmente assegnato;

di STABILIRE che:

- eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto Dirigente, al quale spetterà, comunque, la decisione finale;
- il sottoscritto Dirigente delegante 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 del delegato stesso;

di DARE ATTO che per il conferimento di detta delega non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

di DISPORRE che il presente provvedimento avrà efficacia con decorrenza dalla data di notifica e per mesi sei;

di 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.

di NOTIFICARE il presente provvedimento all'arch. Gianfranco Molinaro.

di COMUNICARE il presente provvedimento alla Commissione Straordinaria, al Segretario generale, ai Dirigenti, al Settore Gestione Risorse Umane, al Segretario Generale nonché di darne informativa alla RSU e alle OO.SS.

Di Pubblicare il presente provvedimento su Amministrazione Trasparente.

---

#### VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 276/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 1732 del 20/11/2018** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **BELVEDERE ALESSANDRA** in data **26/11/2018**.

---

Non rilevante sotto il profilo contabile

---

#### NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2963

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Avv. BELVEDERE ALESSANDRA** attesta che in data **26/11/2018** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **1035** con oggetto: **Delega funzioni dirigenziali al dipendente arch. Gianfranco Molinaro, in servizio presso il Settore Edilizia Privata..**

Resterà affissa per 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Nota di pubblicazione firmata da **Avv. BELVEDERE ALESSANDRA** il **26/11/2018**.

La Determinazione è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

1