



CITTA' di LAMEZIA TERME

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

DETERMINAZIONE N. 43 DEL 26/02/2018

PROPOSTA N. 375 DEL 14/02/2018

OGGETTO: Delega funzioni dirigenziali al dott. Giovanni Iannazzo, ascritto alla categoria D3 giuridica , in servizio presso il Settore Programmazione e Gestione Economico Finanziaria.

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 Prefettizia datato 29/11/2017, prot. 84626 e successive modifiche ed integrazione giusti atti prot. n. 85100 del 30.11.2017 e prot. n. 87721 dell'11.12.2017 con i quali, è stato conferito, tra gli altri, al sottoscritto Dirigente avv. Alessandra Belvedere l'incarico di Dirigente del Settore Programmazione economico-finanziario 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 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;
- coordinamento e controllo delle attività del Settore ;
 - programmazione, bilanci, controlli e patto di stabilità; risultati di gestione e rendiconti; gestione bilancio parte corrente: entrate/spese; gestione della spesa in conto capitale, investimenti, fonti di finanziamento; rapporti con tesoriere, contabilità finanziaria -patrimoniale e verifica e consolidamento dei valori inventariali; contabilità fiscale e previdenziale; controllo di gestione
 - Flussi comunicativi e rapporti con Enti ed Autorità;
 - firma della corrispondenza e degli atti del Settore;
 - Accreditamento e gestione comunicazioni sui siti informatici

CONSIDERATO pertanto 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, ovvero, in altri termini, la cui delegabilità priverebbe il ruolo dirigenziale di quei caratteri fondamentali che lo qualificano;

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; "il dirigente responsabile, ferma restando la responsabilità diretta, può delegare propri compiti a funzionari responsabili delle strutture dipendenti e disciplinare la loro sfera di autonomia";
- 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 l'intero Settore Programmazione economico-finanziario, è necessario ricorrere all'individuazione di una serie di funzioni e attività con particolare riguardo al Servizio Bilancio e 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;

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 il dr. Giovanni Iannazzo Funzionario, ascritto alla categoria "D3 giuridica" risulta in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni pertinenti il conferimento della delega in parola;

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, al dr. Giovanni Iannazzo Funzionario, ascritto alla categoria "D3 giuridica" in servizio presso il Servizio Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria, in possesso dei requisiti richiesti ed in aggiunta alle proprie specifiche competenze ed attribuzioni di cui alla determinazione R.S. n. 215 del 28/11/2013, R.G. n. 1142 di pari data, anche ai sensi dell'art. 35 del citato Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare:

- 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;
- coordinamento e controllo delle attività del Settore ;
- programmazione, bilanci, controlli e patto di stabilità; risultati di gestione e rendiconti; gestione bilancio parte corrente: entrate/spese; gestione della spesa in conto capitale, investimenti, fonti di finanziamento; rapporti con tesoriere, contabilità finanziaria -patrimoniale e verifica e consolidamento dei valori inventariali; contabilità fiscale e previdenziale; controllo di gestione
- Flussi comunicativi e rapporti con Enti ed Autorità;
- firma della corrispondenza e degli atti del Settore;
- Accredimento e gestione comunicazioni sui siti informatici

-coordinamento e controllo delle attività e dei responsabili dei procedimenti amministrativi cui il Funzionario delegato può assegnare compiti e funzioni anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

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 adozione dello stesso 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 al dott. Giovanni Iannazzo.

di COMUNICARE il presente provvedimento al Sindaco, 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 375 del 14/02/2018** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **BELVEDERE ALESSANDRA** in data **26/02/2018**.

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 546

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Avv. BELVEDERE ALESSANDRA** attesta che in data **26/02/2018** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **202** con oggetto: **Delega funzioni dirigenziali al dott. Giovanni Iannazzo, ascritto alla categoria D3 giuridica , in servizio presso il Settore Programmazione e Gestione Economico Finanziaria..**

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

Nota di pubblicazione firmata da **Avv. BELVEDERE ALESSANDRA** il **26/02/2018**.

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

1