

Settore 2 - Funzioni fondamentali - Viabilità , Edilizia scolastica e Pianificazione territoriale

DETERMINAZIONE N. DT - 1158 del 10/12/2018

**OGGETTO : DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL FUNZIONARIO ING.
NICOLA PASQUINI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE S2

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 107, comma 3 del TU – D. Lgs. n. 267/2000, adotta la seguente determinazione:

VISTI l'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi” approvato con Delibera di G.P. n. 214 del 22/04/1999 e s. m. e i.;

RICHIAMATO il Decreto Presidenziale D.P. n. 175 del 29/11/2018 con il quale è stato confermato al sottoscritto, a decorrere dal 1/10/2018 fino a revoca, l'incarico di Dirigente del Settore 1;

RICHIAMATO il Decreto Presidenziale D.P. n. 176 del 29/11/2018 con il quale è stato affidato al sottoscritto, dal 1/12/2018 fino al 28/2/2019, l'incarico di Dirigente del Settore 2, ad eccezione dei servizi “urbanistica, pianificazione territoriale e organizzazione scolastica” e “ambiente”;

RICHIAMATA altresì, la Determinazione Dirigenziale n. 67 del 30/6/2018 di oggetto: “Settore 2 Incarichi di posizione organizzativa”, prorogata con atto di determinazione n. 493 del 02/07/2018 con la quale è stato attribuito all'ing. Nicola Pasquini , con decorrenza dal 1/7/2018 al 31/12/2018, l'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio “Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro ”,

VISTI i seguenti articoli del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.:

- *art. 4 relativo alle competenze dei dirigenti il cui comma 3, testualmente recita “le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative”;*
- *“Articolo 17 Funzioni dei dirigenti*
 1. *I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:*
 - a) *formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;*
 - b) *curano 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;*

c) *svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;*

d) *dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;*

d-bis) *concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;*

e) *provvedono alla 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;*

e-bis) *effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.*

1-bis. *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,*

- *art. 27, comma 1, secondo cui ".....Le altre pubbliche amministrazioni, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'art. 4 e del presente capo i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità";*

DATO ATTO CHE con queste disposizione, il legislatore ha aggiunto un ulteriore elemento di flessibilità organizzativa delle pubbliche amministrazioni, legittimando atti di delega di funzioni dirigenziali sia pur entro limiti circoscritti anche a personale non dirigenziale purché esso ricopra le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici.

VISTO l'art. 21 ter "Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa" del Regolamento di Organizzazione della Provincia di Chieti, approvato con delibera consiliare n. 65 del 20 luglio 2015:

"Nell'ambito della organizzazione dei Settori e dei Servizi della Provincia, l'Amministrazione individua le Posizioni Organizzative. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente del Settore di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

a) *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*

b) *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*

c) *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG;*

d) *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e s.m.i., e delle attività, come delegati dal dirigente.*

Rimangono di competenza esclusiva del dirigente:

a) *la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;*

c) *la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;*

d) *l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;*

f) *la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;*

g) *l'assegnazione della responsabilità di procedimento;*

Potranno essere delegate dal dirigente, nel rispetto dell'ordinamento professionale, altre attività, tra le quali:

- a) partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;*
- b) partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile;*
- c) gestione di capitoli di spesa;*
- d) firma dei contratti*
- e) firma di atti gestionali in materie e ambiti predeterminati.”*

CONSIDERATA l'attuale peculiare situazione di carenza di figure dirigenziali, atteso che la Provincia di Chieti, nel corso degli ultimi anni, è passata da una struttura organizzativa composta di vari dirigenti e da un segretario generale alla attuale situazione di presenza di un unico dirigente e un segretario generale in servizio di ruolo;

DATO ATTO che il sottoscritto Dirigente, assegnatario per quanto sopra riportato di molteplici e complesse funzioni, ritiene opportuno, in considerazione delle numerose e articolate competenze che afferiscono ai Servizi su riportati, dislocati anche su due diverse sedi, dover delegare l'espletamento di funzioni, così come di seguito si andranno ad elencare, al fine di garantire la tempestività, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e il perseguimento degli obiettivi programmatici di competenza;

CONSIDERATO che la legge 15 luglio 2002 n. 145 “Disposizioni per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze e l'interazione tra pubblico e privato” (in G.U. 24 luglio 2002 n. 172 ha consentito, con l'art. 2, l'esplicita delega delle *funzioni dirigenziali prevedendo accanto ai compiti e poteri dei dirigenti che essi “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), e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile”.*

VISTA la Circolare esplicativa del Ministero dell'interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Direzione centrale per le autonomie del 22 ottobre 2002, n. 4, “Limiti di estensibilità delle disposizioni della legge 15 luglio 2002, n. 145 al personale degli enti locali”, con cui, tra l'altro, si è precisato quanto segue:

- *“in coerenza con il richiamato quadro normativo, pertanto, si può ritenere che a ciascun ente locale, sia riconosciuta la potestà di recepire nel proprio ordinamento, attraverso l'esercizio della potestà regolamentare, i principi desumibili dalle disposizioni della legge n. 145 del 2002, attraverso una disciplina di dettaglio calibrata alla specifica condizione dell'ente, alle sue esigenze organizzative ed alle sue condizioni strutturali e funzionali”;*
- *“conseguentemente ciascun ente locale potrà prevedere, nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del TUEL 267/2000 che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possano delegare ai propri dipendenti per un periodo determinato alcune delle competenze inerenti alle funzioni dirigenziali, prevedendo una analoga possibilità a favore dei responsabili degli uffici e dei servizi, nei comuni di cui all'art. 109, comma 2 del TUEL 267/2000”;*

VISTO altresì quanto riportato nel nuovo contratto CCNL 2016-2018 che, in presenza di profili professionali in grado di assicurare autonomia gestionale e organizzativa, nonché lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, conferma la possibilità di delegare funzioni dirigenziali che comportino attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna;

VISTO che ricorrono tutte le condizioni previste dall'art. 17, comma 1 bis del D.Lgs 165/2001 , così come modificato dalla legge 145 del 2002, per dare attuazione alla delega di funzioni e precisamente:

1. la particolare situazione di precarietà istituzionale dell'ente locale "provincia" nel contingente periodo;
2. la presenza di un'unica figura dirigenziale di ruolo che assorbe la quasi totalità delle funzioni dei settori dell'ente (settore I e Settore II);
3. la dislocazione logistica dei servizi affidati, dislocati su due sedi tra loro distanti;
4. le carenze organizzative conseguenti alle limitazioni imposte dalla attuale situazione finanziaria dell'ente, in relazione alle normative vigenti e alla condizione di ente in riequilibrio finanziario pluriennale;
5. il temporaneo periodo entro il quale le funzioni da delegarsi potranno essere esercitate che può essere circoscritto al superamento del periodo di transitorietà previsto dalla attuale situazione dell'Ente, conseguente anche alla applicazione della legge 56/2014;

RITENUTA la necessità di delegare parte delle funzioni dirigenziali alle posizioni organizzative, che risultino in possesso di idonea e comprovata competenza e professionalità, stante la complessità e la molteplicità degli ambiti di competenza dei settori assegnati, per ragioni di carattere organizzativo e per una più efficace razionalizzazione della gestione degli stessi;

RILEVATO pertanto che il sottoscritto intende procedere alla delega di funzione dirigenziali riferite al suddetto Servizio al titolare di Posizione Organizzativa "Progettazione e costruzione strade" conferito all'ing. Paola Campitelli giusto atto di determinazione n. 67 del 30/6/2018 di oggetto: "Settore 2 Incarichi di posizione organizzativa", prorogata con atto di determinazione n. 493 del 02/07/2018, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento e fino al 31/12/2018, per le competenze di seguito individuate e circoscritte:

- 1) gestione e smistamento della corrispondenza ordinaria sia interna e sia di quella a valenza esterna afferente al servizio di competenza;
- 2) la responsabilità ai sensi dell'art. 5, comma 1 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni dei procedimenti di competenza del servizio cui lo stesso è funzionalmente assegnato, delegandogli l'adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 3) attuazione dei progetti afferenti il servizio definiti nel piano degli obiettivi con il potere/dovere di acquisizione ed accertamento delle entrate e adozione degli impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione e nell'ambito di attività di competenza della posizione , nel rispetto delle procedure;
- 4) espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di decreto presidenziale, di deliberazioni di consiglio provinciale ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000;
- 5) provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
- 6) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
- 7) la nomina, di concerto con il RUP, dei direttori dell'esecuzione dei contratti relativi ai servizi di propria competenza;
- 8) la stipula dei contratti in rappresentanza della Provincia per i servizi, forniture e lavori;
- 9) liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati;

- 10) attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività del servizio e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 11) parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del servizio ferma restando la decisione del dirigente;
- 12) autorizzazione di ferie, permessi e assenze di qualsiasi natura del personale del servizio.

DATO ATTO che la presente delega viene conferita per specifiche e comprovate ragioni di servizio e precisamente che l'esercizio diretto delle funzioni dirigenziali su tutti i settori di cui è composta la macrostruttura dell'ente conduca a un carico di lavoro incompatibile con il buon andamento dell'amministrazione e che conseguentemente sia necessario ricorrere alla delega di funzioni per consentire il regolare funzionamento dell'azione amministrativa complessiva;

EVIDENZIATO, pertanto, che l'assegnazione della delega dal Dirigente al Funzionario comporta da parte di quest'ultimo l'esercizio di poteri connessi in nome proprio e non del delegante e, pertanto, il delegato diviene titolare in via derivata di competenze che vengono esercitate in modo autonomo e con diretta responsabilità;

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, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengono imputati al delegante;

CONSIDERATO che sarà, pertanto, necessario che tutti gli atti a valenza esterna adottati dalla Posizione Organizzativa delegata, rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali;

RITENUTO inoltre altresì utile e necessario, al fine di garantire il funzionamento e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente durante i periodi di assenza per ferie o malattia o altro legittimo impedimento del sottoscritto provvedere alla specifica delega delle proprie funzioni dirigenziali ai funzionari titolari di Posizioni Organizzative dei Settori I e II, secondo le rispettive linee di attività di competenza;

DATO ATTO che il dipendente delegato ing. Nicola Pasquini, titolare della Posizione Organizzativa "Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro" è il funzionario di più alto grado nell'ambito del servizio assegnato alla responsabilità della sottoscritta e che la medesima risulta in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessaria allo svolgimento delle funzioni pertinenti la delega;

ATTESO, in considerazione delle comprovate esigenze di servizio, di procedere alla **delega delle funzioni sopra individuate al titolare di P.O. del Servizio Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro**, notificando il presente provvedimento all'interessato e, opportunamente, informando il personale del Servizio, il Presidente della Provincia, il Segretario Generale e l'Ufficio Personale per quanto di competenza;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 167 e s.m e i.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m e i.;
- la circolare esplicativa del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, direzione centrale per le autonomie del 22 ottobre 2002 n. 4;
- lo statuto provinciale;
- il Regolamento di Organizzazione della Provincia di Chieti;
- il contratto CCNL 2016-2018;

DATO ATTO della regolarità tecnica e amministrativa del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL;

RITENUTO di dover provvedere nel merito;

DETERMINA

la premessa è parte integrante del presente dispositivo

1. **di delegare al titolare di Posizione Organizzativa del Servizio "Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro" Ing. Nicola Pasquini le funzioni di seguito elencate a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento e fino al 31/12/2018:**
 - gestione e smistamento della corrispondenza ordinaria sia interna e sia di quella a valenza esterna afferente al servizio di competenza;
 - la responsabilità ai sensi dell'art. 5, comma 1 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni dei procedimenti di competenza del servizio cui lo stesso è funzionalmente assegnato, delegandogli l'adozione dei relativi provvedimenti finali;
 - attuazione dei progetti afferenti il servizio definiti nel piano degli obiettivi con il potere/dovere di acquisizione ed accertamento delle entrate e adozione degli impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione e nell'ambito di attività di competenza della posizione, nel rispetto delle procedure;
 - espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di decreto presidenziale, di deliberazioni di consiglio provinciale ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000;
 - provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
 - la nomina, di concerto con il RUP, dei direttori dell'esecuzione dei contratti relativi ai servizi di propria competenza;
 - la stipula dei contratti in rappresentanza della Provincia per i servizi, forniture e lavori;
 - liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati;
 - attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività del servizio e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del servizio ferma restando la decisione del dirigente;
 - autorizzazione di ferie, permessi e assenze di qualsiasi natura del personale del servizio.
2. Di delegare altresì, al fine di garantire il funzionamento e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente durante i periodi di assenza per ferie o malattia o altro legittimo impedimento del sottoscritto, le proprie funzioni **dirigenziali al titolare della posizione organizzativa del Servizio "Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro"** nell'ambito delle attività di competenza;
3. **Di dare atto che:**
 1. la presente delega viene conferita per le ragioni organizzative riportate in premessa e che qui si richiamano integralmente;

2. che restano di competenza dirigenziale, ogni altra funzione e responsabilità di cui all'art. 107 del TUEL 267/2000, nonché i poteri di direttiva e vigilanza;
3. eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza dovranno essere affrontati previo confronto con la sottoscritta Dirigente, alla quale comunque spetterà la decisione finale;
4. con periodicità mensile il dipendente delegato, incaricato di posizione organizzativa, comunicherà al sottoscritto Dirigente l'elenco delle questioni trattate, degli atti formali adottati e delle decisioni comunque assunte;
4. di dare atto che l'assegnazione della delega dal Dirigente al titolare di posizione organizzativa comporta da parte di quest'ultimo l'esercizio di poteri connessi in nome proprio e non del delegante e, pertanto, il delegato diviene titolare in via derivata di competenze che vengono esercitate in modo autonomo e con diretta responsabilità;
5. di stabilire che tutti gli atti adottati dal Funzionario delegato a valenza esterna, rechio l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art. 17, c. 1 bis del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- 6. di dare atto che la delega attribuita con il presente atto ha carattere organizzativo e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico dell'ente;**
7. di notificare il presente provvedimento al titolare di posizione organizzativa "Progettazione strade e sicurezza sui luoghi di lavoro " e, opportunamente, informando il Presidente della Provincia, il Segretario Generale e l'Ufficio Personale per quanto di competenza.
8. di dare esecuzione al procedimento designando responsabile del procedimento il sottoscritto ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990 dando atto che :
 1. non ricorre conflitto di interessi a norma dell'art. 6 della legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento adottato con deliberazione n. 144 del 30/12/2014;
 2. che non ricorrono le cause di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato da questo ente;
 3. che non ricorrono le cause ostative di cui all'art. 35 bis del Decreto legislativo 165/2001.

Il Dirigente
(Ing. Giancarlo MOCA)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL RESPONSABILE
(Elisabetta Cini)