

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1533 DEL 20/07/2017

Settore Servizi alla Persona-Socio Sanitario-Pubblica Istruzione

**OGGETTO: DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE AL SETTORE 4, AL
FUNZIONARIO DR RICCARDA D'AMBROSIO, TITOLARE P.O PER
IL PERIODO 24/07/2017 – 14/08/2017**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Richiamate

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 16.11.2012, avente ad oggetto "Approvazione modello organizzativo definitivo", con cui, in particolare, veniva disciplinato il conferimento di incarichi nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2017, avente ad oggetto: "Approvazione del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente. Rideterminazione della Dotazione Organica Dirigenziale. Modifica della Deliberazione di Giunta Comunale n.314/2012. Provvedimenti", con cui l'Amministrazione ha inteso rivedere l'intero assetto organizzativo dell'Ente, a far data dal 15 febbraio 2017.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 31/01/2017 relativa al conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa , per l'anno 2017 .

Dato atto

- che con Decreto Sindacale prot. n. 765 del 14/02/2017 alla sottoscritta Dirigente è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore 4 "Servizi alla Persona Socio Sanitario- Pubblica Istruzione;
- che con propria Determinazione Dirigenziale n. 601 del 15/03/2017 è stato attribuito alla Dr.ssa D'Ambrosio Riccarda - Cat. D 3- l'incarico di Posizione Organizzativa per il Settore 4 "Servizi alla Persona Socio Sanitario- Pubblica Istruzione" per il periodo 01/02/2017 -31/12/2017;

Visto e richiamato l'art.5, 1° comma del D.Lgs. n.241/90 e s.m. che così dispone: "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se' o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonche', eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.";

Visto l'art. 17. c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m. che così dispone: "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 ricoprono 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 il vigente regolamento di organizzazione degli uffici che, ancorchè datato e non coerente con le disposizioni di legge nel frattempo intervenute, ciononostante, in aderenza alla disciplina statutaria, ha previsto e consentito la delega dei poteri dirigenziali, di talchè, nell'ottica di una interpretazione evolutiva, può ritenersi sostituito il potere del Sindaco con quello dirigenziale relativamente alle modalità di conferimento della delega;

Ritenuto opportuno e necessario procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali, tenuto conto della necessità, durante l'assenza per congedo ordinario della scrivente per il periodo **24/07/2017 – 14/08/2017** , che il Settore 4 venga presidiato da personale competente che sia altresì a conoscenza dei procedimenti in corso, onde garantire una sostituzione pienamente efficace che non paralizzi l'attività degli uffici oltre che la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'attuale Amministrazione Comunale,

Ritenuto che tali funzioni vanno come di seguito individuate e circoscritte:

- coordinamento e controllo del personale assegnato al Settore in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
- rilascio parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del settore, fermo restando le direttive impartite dal Dirigente;
- cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni già assegnati al settore adottando i relativi atti e

provvedimenti amministrativi **ad eccezione dell'assunzione di impegni di spesa aventi rilevanza esterna;**

- direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici afferenti al settore e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- autorizzazione dei buoni economato in favore di cittadini in condizioni di fragilità economica e su proposta del SSP
- sostituzione del Dirigente in sede di incontri istituzionali ovvero afferenti ad altri enti , in sostituzione della scrivente.
- accesso con le credenziali della scrivente a piattaforme regionali/nazionali ove si renda necessario

Verificato che la scrivente Dirigente del Settore 4, sarà assente dai giorni 24/7/2017 a tutto il 18/8/2017, con disponibilità a rientro in servizio ove fosse necessario per l'assunzione di impegni di spesa aventi carattere di urgenza.

Verificato che la Dr D'Ambrosio titolare di PO sarà assente dal servizio dal 16/08/2017 al 4/09/2017

Verificata la necessità di disporre la delega delle funzioni dirigenziali nei limiti sopra descritti, nei confronti della Dr Riccarda D'Ambrosio limitatamente al periodo 24/09/2017 -14/08/2017.

Visto l'art. 107 del TUEL n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.

DETERMINA

1. di delegare dal **24 luglio a tutto il 14 agosto 2017 la Dr. Riccarda D'Ambrosio Riccarda**, Incaricata di P.O. nel Settore 4 giuda DD 601 del 15/03/2017 alcune delle funzioni dirigenziali della scrivente ed esattamente:
 - coordinamento e controllo del personale assegnato al Settore in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
 - rilascio parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del settore, fermo restando le direttive impartite dal Dirigente;
 - cura dell'attuazione dei progetti e delle gestioni già assegnati al settore adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi **ad eccezione dell'assunzione di impegni di spesa aventi rilevanza esterna;**
 - direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici afferenti al settore e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - autorizzazione dei buoni economato in favore di cittadini in condizioni di fragilità economica e su proposta del SSP;
 - sostituzione del Dirigente in sede di incontri istituzionali ovvero afferenti ad altri enti , in sostituzione della scrivente.
 - Accesso con le credenziali della scrivente a piattaforme regionali/nazionali ove si renda necessario
2. Di disporre, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
3. Di attestare che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 *bis* della Legge n. 241/90 e s.m.i. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni, del Piano Triennale Anticorruzione;
4. Di notificare il presente provvedimento al funzionario interessato e a tutti i dipendenti del Settore 4
5. DI TRASMETTERE il presente provvedimento:
 - alla dipendente interessata, dott.ssa Riccarda D'Ambrosio;
 - al Servizio Personale, per gli adempimenti connessi e consequenziali;
 - al Sindaco, al Segretario Generale, al Servizio Personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1533 DEL 20/07/2017

OGGETTO: DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE AL SETTORE 4, AL FUNZIONARIO DR RICCARDA D'AMBROSIO, TITOLARE P.O PER IL PERIODO 24/07/2017 – 14/08/2017

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona-Socio Sanitario-Pubblica Istruzione

Ottavia Matera / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"
