



CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI CHIETI

Settore “Attività Tecniche e Produttive” Supporto alla Direzione

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determina di settore n. 65 del 18-02-2016

(n. 177 / 2016 del Registro Generale)

OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI ALL'ING. NICOLA PASQUINI

IL DIRIGENTE

Su conforme incarico conferito al sottoscritto dal Sindaco con decreto n. 5 del 15/02/2016;

VISTO il vigente “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Dotazione organica” approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 05.03.2012, esecutiva, come modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 285 del 30.12.2015, il quale reca l’attuale assetto organizzativo di questo Ente, con la definizione della macrostruttura comunale, articolata in quattro settori, di seguito riportati, unità organizzativa autonoma, unità organizzative di II livello ed unità organizzative di III livello:

- 1) Settore Affari Generali e Servizi Demografici;
- 2) Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;
- 3) Settore Attività Tecniche e Produttive;
- 4) Settore Servizi Sociali, Culturali e Tempo Libero.

e prevede che a capo di ciascun settore sia preposto un dirigente, a capo di ciascuna Unità Organizzativa di secondo livello siano preposti titolari di posizione organizzativa o di alte professionalità, a capo dell’Unità Organizzativa Autonoma del Servizio di Polizia Locale Comunale sia preposto un titolare di posizione organizzativa;

RICORDATO che

- con decreto sindacale n. 33 del 31.12.2015, l’incarico dirigenziale conferito, ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D. lgs. n. 267/2000 con decreto n. 20 del 15.10.2012 all’Ing. Nicola Pasquini, è stato prorogato fino al 31 marzo 2016, facendo salva – per le considerazioni ivi espresse, che si abbiano qui integralmente riportate - l’adozione di eventuali necessari provvedimenti all’esito del parere richiesto alla Corte dei Conti in data 25.11.2015;
- la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l’Abruzzo in data 21.01.2016 ha reso il parere n. 4, acquisito al Protocollo dell’Ente n. 2305 in data 22.01.2016, stabilendo testualmente che “il limite comminato dall’art. 110 del T.U.E.L., per gli incarichi dirigenziali a tempo determinato (misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica) è applicabile nell’ipotesi di proroga di tali incarichi sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco”;
- al fine di recepire la linea interpretativa espressa dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l’Abruzzo, con il parere sopra richiamato, con decreto sindacale n. 4 in data 10.02.2016 è stata disposta la cessazione al 14.02.2016 dell’incarico sopra specificato, anticipando la scadenza prevista al 31.03.2016 dal citato decreto n. 33/2015;

VISTO che, - nelle more della copertura a tempo indeterminato del posto vacante di qualifica dirigenziale di che trattasi – con la procedura speciale di cui all’art. 1, comma 424, legge 190/2014 o con altre che si dovessero determinare in caso di esito negativo di quest’ultima, giusta programmazione del relativo fabbisogno effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 29/01/2016, onde assicurare, *medio tempore*, la completa funzionalità del Settore in oggetto, richiamato l’art. 97, comma 4, lettera d) del D. Lgs. n. 267/2000 che consente di attribuire, mediante norme statutarie, regolamentari o provvedimenti sindacali, funzioni aggiuntive al Segretario comunale, con decreto sindacale n. 5 del 15/02/2016, è stata affidata alla

sottoscritta Dott.ssa Mariella Colaiezzi nata a Ortona (CH) il 9.06.1962, Segretario Generale del Comune di Ortona - con decorrenza dal 15.02.2016 e per il tempo strettamente necessario alla definizione delle procedure per la copertura a tempo indeterminato del posto vacante di qualifica dirigenziale in oggetto, la reggenza del posto di che trattasi nonché l'incarico delle funzioni dirigenziali del Settore "Attività Tecniche e Produttive";

VISTO che, nel menzionato decreto sindacale n. 5/2016, è stato stabilito che al dirigente competono tutti i compiti, le funzioni e responsabilità demandati alla dirigenza dalle vigenti disposizioni legislative, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Allo stesso viene affidato, altresì, il compito di raggiungere gli obiettivi programmati ed i risultati attesi dall'Amministrazione, nonché quelli definiti nel Piano degli obiettivi;

ATTESO che, in attuazione di quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Sindaco, con proprio decreto n. 6 del 29.03.2013, ha nominato la sottoscritta Dott.ssa Mariella Colaiezzi, Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che l'A.N.A.C., Autorità Nazionale Anticorruzione, si è espressa sul tema del potenziale conflitto di interessi in caso di concentrazione, in capo allo stesso soggetto, di incarichi dirigenziali in settori più esposti al rischio corruzione (contratti e gestione del patrimonio – Circolare n. 1 del 25/01/2013 Dipartimento della Funzione Pubblica) e di Responsabile della prevenzione della corruzione, indicando, alle amministrazioni, quali soluzioni a tale problema, la possibilità di conferire le altre funzioni dirigenziali ai responsabili degli uffici e dei servizi (art. 109, comma 2 D. Lgs n. 267/2000) o di ricorrere alla delega di funzioni dirigenziali;

VISTO l'art. 17 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, nel testo in vigore, che dispone che i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle loro competenze a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a loro affidati;

VISTO l'art. 9, comma 5, del vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" già citato, in base al quale i Dirigenti possono, con atto scritto e motivato ed avente una durata predefinita, delegare alcune delle proprie attribuzioni ai titolari di posizione organizzativa responsabili delle unità organizzative di secondo livello;

RITENUTO, pertanto, opportuno, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative di competenza del Settore intestato nel rispetto delle disposizioni e delle finalità del sistema normativo attinente il tema dell'anticorruzione, esercitare la facoltà di delega prevista dall'articolo 17, comma 1 bis, del D. lgs. n. 165/2001 e dall'art. 9, comma 5, del menzionato regolamento comunale;

VISTA la propria precedente determinazione n. 61 del 15/02/2016, di conferimento degli incarichi di responsabile delle posizioni organizzative da preporre alle unità organizzative di II livello comprese nel Settore "Attività Tecniche e Produttive" di propria competenza, per l'anno 2016;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

- 1) le premesse formano parte integrante del presente provvedimento, anche se materialmente qui non trascritte;
- 2) per le specifiche e comprovate esigenze di servizio sopra rappresentate, e cioè garantire contemporaneamente il corretto svolgimento delle attività amministrative di competenza del Settore Attività Tecniche e Produttive ed il rispetto delle disposizioni e delle finalità del sistema normativo attinente il tema dell'anticorruzione, durante il periodo in cui, temporaneamente, la reggenza del posto vacante di qualifica dirigenziale dello stesso settore nonché l'incarico delle funzioni dirigenziali è stato conferito al sottoscritto Segretario generale, pure responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale di nomina n. 6 del 29.03.2013, di delegare all'Ing. Nicola Pasquini, cat. D3, "Funzionario tecnico", titolare dell'incarico di posizione organizzativa del "*Servizio Ambiente, Energia e Verde Pubblico*" del Settore "*Attività Tecniche e Produttive*", le seguenti funzioni gestionali ed amministrative delle attività assegnate a detto Settore in materia di contratti pubblici e di patrimonio:
 - a) responsabilità e firma di tutti i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture, di

- conferimento di incarichi professionali, di gestione del patrimonio, dalla fase della programmazione, all'affidamento, all'esecuzione e alla liquidazione, anche con riferimento alle procedure in essere, ivi inclusi l'espressione dei pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di cui all'art. 49 del D. legislativo n. 267/2000 e s.m.i., tutti i relativi atti di gestione finanziaria, in parte entrata ed uscita, gli atti di svincolo di cauzioni definitive a garanzia dei rapporti contrattuali;
- b) responsabilità e firma di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relativi ai procedimenti di cui alla precedente lettera a);
- c) coordinamento e controllo dell'attività del personale impegnato nei procedimenti di cui alla precedente lettera a), anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 3) di dare atto che la presente delega viene conferita a far data dalla comunicazione della stessa al destinatario ed accettazione (con firma e data di presa visione in calce alla delega) sino al 31/08/2016, fatta salva l'adozione di diversi provvedimenti in conseguenza dell'eventuale mutamento della titolarità delle funzioni dirigenziali del Settore di cui trattasi;
- 4) di disporre che la delega sia esercitata nel rispetto di quanto segue:
- il delegante potrà esercitare funzioni di controllo sul delegato nonché impartire direttive nel corso della validità della delega;
 - può annullare d'ufficio gli atti delegati eventualmente illegittimi;
 - può revocare in tutto o in parte il presente atto di delega;
- 5) di disporre che il delegato, nello spirito di leale collaborazione, aggiorni periodicamente il delegante sull'andamento delle attività in corso, si consulti col medesimo sulle questioni complesse e delicate e lo informi tempestivamente ove ne ravvisi la necessità;
- 6) di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile;
- 7) di comunicare copia del presente atto al Sindaco e alla Giunta comunale, ai Dirigenti, alla R.S.U. aziendale, nonché alle P.O. del Settore "*Attività Tecniche e Produttive*".

IL COMPILATORE

M.C.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa MARIELLA COLAIEZZI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Ing. Nicola PASQUINI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993