



ARCA Puglia Centrale

SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO personale

DETERMINAZIONE N. 2791 DEL 30-11-2019

Registro di Settore N. 23

OGGETTO: ART. 17 D.LGS 165/2001 - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI - 1 DICEMBRE 2019 – 31 GENNAIO 2020.

Addì 30-11-2019, nella sede dell' Arca Puglia Centrale,

VISTA la proposta predisposta dal Responsabile del procedimento dott.sa Giuseppina Chiricallo che di seguito si riporta:

*“**Premesso** che con Decreto dell' Amministratore Unico n. 101 del 18/12/2018 è stata approvata la nuova struttura organizzativa;*

***Atteso** che con Determinazione Dirigenziale n. 96 del 05/02/2019 avente ad oggetto “Dotazione Organica dell'Ente – Assegnazione risorse umane per l'anno 2019” sono stati individuati 6 Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, come di seguito indicati:*

- Dott. Giacomo Dachille – Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa;
- Rag. Giuliana Montisci – Personale;
- Dott.ssa Liliana Vitone – Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Anticorruzione e Privacy;
- Dott.ssa Maria Bernardini – Urp e Affari Generali;
- Dott.ssa Maddalena Triggiani – Ufficio Avvocatura;
- Dott.ssa Carmela Esposito – Appalti e Provveditorato.

***Visto** l'art.17 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. il quale dispone: “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 ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici a loro affidati. Non si applica in ogni caso l'art.2103 del codice civile.”*

***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;

Visto altresì il vigente CCNL e in particolare l'articolo 15, comma 2, del CCNL 21.5.2018 che espressamente riconosce la potestà del dirigente - nell'esercizio delle proprie prerogative - di delegare talune funzioni proprie, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

Considerato che:

- *la delega delle funzioni de quibus consente di garantire il miglior perseguimento dei risultati di settore unitamente ad una maggiore responsabilizzazione dei funzionari;*
- *in ragione del processo di riorganizzazione medio tempore attuato, nonché dei carichi di lavoro in cui versa il settore AA.GG (già settore direzione generale), si sta palesando in alcuni uffici la necessità di esternalizzare taluni servizi;*
- *in relazione agli uffici **appalti, avvocatura, organi istituzionali e personale** si rende, opportuno oltre che necessario, prevedere deleghe di funzioni e di responsabilità - così come disciplinato dalla normativa sopra richiamata - al fine di garantire idoneo supporto al dirigente per il periodo - 1 dicembre 2019– 31 gennaio 2020 - anche al fine di assicurare la migliore funzionalità dello stesso settore;*

Dato atto, inoltre, che tale individuazione avviene sulla base dei seguenti elementi valutativi:

- *l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa prevede, tra l'altro, la gestione e l'organizzazione di attività plurime;*
- *il provvedimento attuativo di delega decorrerà dal 1.12.2019 e avrà termine il 31 gennaio 2020 anche a seguito dell'adozione del nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;*
- *allo stato gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative sono quelli desumibili dalla Determinazione dirigenziale n. 496 del 19.06.19 e del vigente PTPCT;*
- *in virtù della presente delega, e per le funzioni assegnate, i suddetti responsabili rispondono appieno ai citati elementi valutativi sulla base dei quali può essere attuato l'istituto contrattuale di che trattasi;*

Ritenuto:

1. in ragione delle suesposte specifiche esigenze di servizio, di dover procedere all'attribuzione di delega ai responsabili dei seguenti Uffici:

- *Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa;*
- *Personale;*
- *Ufficio Avvocatura;*
- *Appalti e Provveditorato.*

ciascuno per le proprie competenze, poiché in possesso delle capacità professionali e dell'esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni pertinenti la delega stessa;

2. altresì che tale delega si inquadra tra gli atti aventi natura gestionale, attinenti agli aspetti organizzativi degli uffici ai quali è preposto il dirigente; la stessa deve avere la forma scritta, anche a fronte dell'obbligo di specificarne le condizioni temporali e contenutistiche di esercizio;

pertanto, di delegare le competenze proprie degli Uffici summenzionati che di seguito si elencano:

- apposizione dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di Decreto dell'Amministratore Unico;
- adozione determinazioni di competenza dell'ufficio;
- atti inerenti il procedimento di riconoscimento di debito – impegno di pagamento rateale (solo per l'Ufficio Avvocatura);
- relazione debiti fuori bilancio (art.30 del regolamento di contabilità);
- dichiarazioni/comunicazioni di competenza dell'ufficio nel rispetto delle scadenze all'uopo previste (a titolo esemplificativo e non esaustivo: invio files telematici Uniemens e ListaPosPA (solo per l'Ufficio Personale);
- funzioni di responsabile unico ai sensi del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici inerenti i servizi e forniture di competenza dell'ufficio;
- obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza all'interno della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. di competenza dell'ufficio;
- ogni altra attività che la scrivente riterrà opportuno delegare.

Visti:

- il D. Lgs. n.165/2001 e ss.ii.mm.;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi adottato Delibera Commissariale n. 101/2012 e in seguito modificato con Delibera Commissariale n. 2/2015;
- il CCNL del 21/05/2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

PROPONE

di delegare, in ragione delle specifiche esigenze di servizio di cui in narrativa - per il periodo 1 dicembre 2019 – 31 gennaio 2020 - ai responsabili degli uffici Appalti e Provveditorato, Ufficio Avvocatura, Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa e Personale le competenze in premessa enunciate, ivi compreso il potere di firma."

**Il Dirigente del
Settore Affari Generali**

VISTA la proposta che precede predisposta dal Responsabile del Procedimento dott.sa Giuseppina Chiricallo

DETERMINA

Per tutte le motivazioni richiamate in premessa:

1. di delegare, in ragione delle specifiche esigenze di servizio di cui in narrativa - per il periodo 1 dicembre 2019 – 31 gennaio 2020 - ai responsabili degli uffici Appalti e Provveditorato, Ufficio Avvocatura, Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa e Personale le competenze di seguito enunciate, ivi compreso il potere di firma e precisamente:

- apposizione di pareri di regolarità tecnica sulle proposte di Decreto dell'Amministratore Unico;
- adozione determinazioni di competenza dell'ufficio;
- atti inerenti i procedimenti di riconoscimento del debito – impegno di pagamento rateale (solo per l'Ufficio Avvocatura);
- relazione debiti fuori bilancio (art.30 del regolamento di contabilità);
- dichiarazioni/comunicazioni di competenza dell'ufficio nel rispetto delle scadenze

all'uopo previste (a titolo esemplificativo e non esaustivo: invio files telematici Uniemens e ListaPosPA (solo per l'Ufficio Personale);

- funzioni di responsabile unico ai sensi del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici inerenti i servizi e forniture di competenza dell'ufficio;
- obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza all'interno della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. di competenza dell'ufficio;
- ogni altra attività che la scrivente riterrà opportuno delegare.

2. di dare atto 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 dirigente, al quale spetterà, comunque, la decisione finale;
- tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato, rechino l'indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali;
- di dare atto che resta, ovviamente, ferma ed impregiudicata la competenza dell'Amministratore Unico per la sostituzione della scrivente per le funzioni non delegabili;
- il responsabile dell'ufficio, titolare di P.O., dovrà redigere una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi di performance;
- la delega de qua sarà valutata, con maggior coerenza di sistema, ai fini del premio della performance.

3. di dare atto, altresì, che:

- non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;
- 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;
- rimangono di propria competenza, in qualità di dirigente del settore, le seguenti attività:
 - la presidenza di tutte le commissioni di concorso, nel rispetto della normativa vigente;
 - ogni altro atto riconducibile alla funzione dirigenziale;
 - atti relativi alla valutazione del personale ed all'attivazione dei procedimenti disciplinari.

4. di attestare che non sussistono, né in capo al Responsabile del Procedimento, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in ragione del procedimento in oggetto indicato, giusta ex-art. 6 bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, nonché il rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 12 del Piano Triennale Anticorruzione attualmente vigente;

5. di dare atto che la presente determinazione dirigenziale ha efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del Settore Amministrativo;

6. di demandare al Responsabile del Procedimento tutti gli adempimenti connessi e consequenziali all'adozione del presente atto ivi comprese le pubblicazioni di rito.



ARCA Puglia Centrale

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Numero Proposta: 3057 del 25-11-2019

OGGETTO: ART. 17 D.LGS 165/2001 - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI - 1 DICEMBRE 2019
– 31 GENNAIO 2020.

Il sottoscritto Responsabile della Posizione Organizzativa, ai sensi dell' art. 6 della L. 241/90, attesta sulla base dell'attività istruttoria svolta dal responsabile del procedimento, l'avvenuta rispondenza del provvedimento con le attività e finalità di competenza della propria unità operativa e che, ai sensi dell'art.6bis della L.n°241/'90 come introdotto dalla L.n°190/2012, in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze per conflitto di interessi tali da giustificare e necessitare l'astensione dal procedimento.

Data, li 25-11-2019

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
DOTT.SSA ANNA CARMELA PICOCO

(FIRMA DIGITALE)



ARCA Puglia Centrale

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Numero Proposta: 3057 del 25-11-2019

OGGETTO: ART. 17 D.LGS 165/2001 - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI - 1 DICEMBRE 2019
– 31 GENNAIO 2020.

Il sottoscritto Responsabile del Procedimento, ai sensi dell' art. 6 della L. 241/90, attesta l'avvenuta istruttoria degli atti necessari e di averli adeguatamente valutati ai fini della proposta nella presente determinazione, e che, ai sensi dell'art. 6bis del 241/90 come introdotto dalla legge 190/2012, in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze per conflitto di interessi tali da giustificare e necessitare l' astensione del procedimento.

Data, li

Il Responsabile del Procedimento
DOTT.SSA ANNA CARMELA PICOCO

(FIRMA DIGITALE)



ARCA Puglia Centrale

ATTESTAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE

Numero Proposta: 3057 del 25-11-2019

OGGETTO: ART. 17 D.LGS 165/2001 - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI - 1 DICEMBRE 2019
– 31 GENNAIO 2020.

Il sottoscritto Dirigente del settore AFFARI GENERALI, attesta sulla base dell'attività istruttoria svolta dal responsabile del procedimento e dalla posizione organizzativa, ai sensi dell'art.6 della L.n°241/90 e dell'art.20 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di questa Agenzia, la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza e che, ai sensi dell'art.6bis della L.n°241/90 come introdotto dalla L.n°190/2012, in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze per conflitto di interessi tali da giustificare e necessitare l'astensione dal procedimento".

Bari, li 29-11-2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
DOTT.SSA ANNA CARMELA PICOCO

(FIRMA DIGITALE)



ARCA Puglia Centrale

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Numero Proposta: 3057 del 25-11-2019

OGGETTO: ART. 17 D.LGS 165/2001 - DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI - 1 DICEMBRE 2019
– 31 GENNAIO 2020.

Bari, li 30-11-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DOTT.SSA ANNA CARMELA PICOCO

(FIRMA DIGITALE)

Bari, li 30-11-2019

Il Dirigente
DOTT.SSA MARIA DE FILIPPO

(FIRMA DIGITALE)

**Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell' art. 20 D.lgs. 82/2005 e norme collegate.
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell' Arca Puglia Centrale.**