



Provincia di Benevento

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Servizio Gestione del Personale - Retribuzioni

DETERMINAZIONE N. 618 DEL 19/04/2021

OGGETTO: Servizi del Settore Amministrativo-Finanziario e Advocatura - Deleghe funzioni e responsabilità gestionali.

IL DIRIGENTE AD INTERIM

VISTA la deliberazione Presidenziale n. 101 del 17/05/2019, la successiva n. 230 del 30.09.2020 e da ultimo la deliberazione n. 288 del 17.12.2020, con le quali è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente;

VISTO il decreto n. 76 del 13/04/2021 con il quale il Presidente, attesa l'assenza di figure dirigenziali in servizio, ha ritenuto conferire temporaneamente, ad interim, alla sottoscritta, Segretario Generale dell'Ente, l'incarico di Dirigente del Settore Amministrativo-Finanziario, nonché di Dirigente responsabile per la gestione economico-amministrativa del servizio Advocatura e Polizia Provinciale, a decorrere dal 13.04.2021, con relative risorse umane, economiche e strumentali, e fino alla nomina del dirigente a tempo determinato, ex art 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, per il settore Amministrativo finanziario, la cui procedura di assunzione è in corso di attuazione;

VISTO il comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale testualmente dispone: «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, ai 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.»;

RITENUTO di avvalersi dello strumento della delegabilità di alcune competenze, in coerenza con la previsione dell'art. 88 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (recante la rubrica: «Disciplina applicabile agli uffici ed al personale degli enti locali»), al fine di alleggerire e semplificare l'attività gestionale del dirigente prevista dall'art. 107 del TUEL, consentendo allo stesso di dedicarsi con particolare attenzione alla macro gestione dell'Ente;

VISTA la circolare esplicativa del Ministero dell'interno n. 4/2002 la quale si chiarisce che negli Enti locali, nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e per specifiche e comprovate ragioni di servizio, i dirigenti possano delegare ai propri dipendenti per un periodo determinato alcune delle competenze inerenti alle funzioni dirigenziali;

ATTESO che non sussistono dubbi circa la delegabilità delle funzioni dirigenziali al personale dipendente privo della qualifica dirigenziale a condizione che essa:

- a) avvenga per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- b) avvenga per un periodo di tempo determinato;
- c) avvenga con atto scritto e motivato;

- d) riguardi la cura e 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;
- e) inerisca al coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- f) riguardi la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici.

RICORDATO a tal proposito che

- in un Ente privo di figure dirigenziali a tempo indeterminato, il Segretario Generale Responsabile Anticorruzione può essere incaricato della reggenza temporanea dei settori, in via transitoria, per permettere la continuità dell'azione amministrativa
- tuttavia, al fine di evitare lo svolgimento di attività gestionali e per impedire la determinazione della situazione di reale incompatibilità tra i ruoli, la delega di funzioni è strumento idoneo ed efficace;

VISTI gli artt. 29 e 36 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in base ai quali i dirigenti possono assegnare ai responsabili di servizio la responsabilità dello svolgimento dei compiti di competenza del settore;

VISTO l'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21.05.2018 il quale prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità, di prodotto e di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

VISTA la deliberazione presidenziale n. 96 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento delle posizioni organizzative della Provincia di Benevento, ai sensi dell'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018, per il personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO l'articolo 3 del citato regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative, laddove è previsto che l'incarico di posizione organizzativa comporta nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento e/o dal S.G.-D.G. - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria:

- 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/Piano Performance;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e s.m.i., nonché delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- e) gestione delle attività e/o dei progetti aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

RICHIAMATA la determinazione 589 del 14.04.2021 con la quale si confermava la nomina dei responsabili di servizio, con incarico di posizione organizzativa, già conferita con precedenti provvedimenti, ai funzionari di seguito indicati:

N.	Servizio	Dipendente incaricato
1	Gestione del Personale - Retribuzioni	Piccirillo Antonio

2	Pari opportunità - Controllo fenomeni discriminatori- Dimensionamento rete scolastica	Romano Giovanna
3	Programmazione e Bilancio - Patrimonio – Provveditorato	De Bellis Serafino
4	Gestione Riscossioni e pagamenti - Tributi	
5	Raccolta, elaborazione dati-Digitalizzazione	Rinaldo Nicola
6	Gestione Rete Museale	Gomma Gabriella
7	Gestione Servizi in forma associata - Relazioni istituzionali Province e Regione - Progettazione finanziata – Ufficio Europa	Iuliano Vincenzo
8	Avvocatura Provinciale	Marsicano Giuseppe

CONSIDERATO che una gestione più efficiente ed agile dei servizi del Settore Amministrativo-Finanziario e del Servizio Avvocatura, consiglia di delegare obiettivi ed attività, in modo da evitare un'eccessiva concertazione di incarichi sulla sottoscritta, Segretario Generale, nominata dirigente ad interim del sopracitato settore;

RAVVISATO nella delega di funzioni lo strumento per consentire al Settore Amministrativo-Finanziario una modalità più responsabilizzante e agile per la gestione delle proprie attività;

RITENUTO utile ed opportuno, per quanto attiene al funzionamento dei sopracitati servizi confermati e compatibilmente con l'applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, provvedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali ai funzionari titolari di posizione organizzativa e, precisamente:

- 1) la responsabilità, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dei procedimenti di competenza del servizio cui il responsabile di P.O. è funzionalmente assegnato, delegandogli l'adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 2) l'attuazione dei progetti afferenti il settore, definiti nel Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi, con il potere/dovere di acquisizione ed accertamento delle entrate ed adozione degli impegni di spesa a valere sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione e, nell'ambito di attività di pertinenza della posizione, con le procedure e nel limite degli importi previsti dal vigente Regolamento per le forniture, servizi e lavori in economia;
- 3) la nomina dei RUP, di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., relativamente ai lavori, servizi e forniture di propria competenza e tenendo conto del principio di rotazione dei funzionari in servizio;
- 4) i provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
- 5) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
- 6) la nomina, di concerto con il RUP, dei direttori dell'esecuzione dei contratti relativi ai servizi di propria competenza;
- 7) la stipula dei contratti in rappresentanza della Provincia, per i servizi, forniture e lavori;
- 8) la liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati;
- 9) l'attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività del servizio e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detto ufficio incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 10) il parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del servizio;

11) l'autorizzazione di ferie, permessi, ed assenze di qualsiasi altra natura, del personale del servizio assegnato;

DATO ATTO, pertanto, della sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto della delega, che viene conferita per specifiche e comprovate ragioni di servizio, stante l'assenza di personale dirigente nell'Ente con profilo amministrativo-finanziario;

DATO ATTO, infine, della regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi del D.L. 174/2012, conv. con mod. dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

VISTA la deliberazione presidenziale n. 13 del 21.01.2021 con la quale, in via provvisoria, è stato approvato un PEG e un Piano della Performance provvisori;

DETERMINA

La premessa è parte integrante del presente dispositivo.

1. **Di delegare**, ai sensi dell'art. 17, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001, le funzioni di cui in premessa, specificatamente indicate dal n. 1) al n. 11), che qui espressamente si richiamano, ai funzionari, responsabili di P.O., dei servizi richiamati nella determinazione n. 589 del 14.04.2021, con il mantenimento in capo al delegante delle funzioni di raccordo tra strutture politiche ed amministrative, nonché di coordinamento anche intersettoriale.
2. **Di dare atto** che le deleghe di cui al punto precedente vengono conferite al fine di snellire ed accelerare le procedure e ridurre i tempi necessari per il completamento delle stesse e dare maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa dell'Ente.
3. **Di dare atto**, altresì, del permanere della responsabilità della scrivente, per quanto attiene la correttezza dell'attività amministrativa e dei risultati, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.165/2001, e che l'esercizio della delega non inerte ad attività caratterizzanti il ruolo dirigenziale o agli atti aventi significativa rilevanza esterna a contenuto altamente discrezionale, in modo da non ledere le prerogative dirigenziali sancite dalla legge.
4. **Di dare atto**, inoltre, che l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dagli organi dell'ente, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000, resta di competenza del sottoscritto Dirigente.
5. **Di stabilire** che eventuali casi o provvedimenti che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o che dovessero assumere connotazioni di specialità o di originalità, con incidenza sulla normale organizzazione del lavoro, dovranno essere affrontati previo confronto con la sottoscritta, al quale spetterà, comunque la decisione finale.
6. **Di dare atto** che in caso di assenza o impedimento del delegato, in via sostitutiva, il delegante ne adotta gli atti di competenza, allo scopo di garantire la continuità del servizio.
7. **Di specificare** quanto segue:
 - il presente provvedimento avrà efficacia fino alla nomina del dirigente a tempo determinato, ex art 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, per il settore Amministrativo Finanziario, la cui procedura di assunzione è in corso di attuazione, e comunque non oltre il 30 giugno 2021;
 - lo stesso potrà essere revocato anticipatamente al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore/servizio ed al personale ivi assegnato;
 - b) accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;

c) cessazione dell'incarico del dirigente che ha conferito la posizione organizzativa.

6. **Di disporre** che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione del presente provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali ex art.17, c. 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
7. **Di disporre**, altresì, che i singoli provvedimenti, sottoscritti dal funzionario delegato, riportino in calce la seguente dizione: “*Il Responsabile di Servizio - P.O. delegato*”.
8. **Di dare atto** che il presente atto ha carattere organizzativo e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente.
9. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento agli interessati, al Servizio Gestione del Personale-Retribuzioni, nonché al Presidente dell'Ente.

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)

