

**SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 153, del Decreto Legislativo 267/2000.

DATA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI  
SERVIZI FINANZIARI

**PUBBLICAZIONE**

Registro pubblicazioni n.: \_\_\_\_\_

Copia del presente provvedimento è stata pubblicata all'albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e così per 15 giorni consecutivi.

Castelvetrano, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

COPIA CONFORME

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**CITTÀ DI  
CASTELVETRANO  
SELINUNTE**

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

Piazza Matteotti  
91022 Castelvetrano (TP) – tel. 0924/45553 – 0924/932573  
Dirigente: Giuseppe Barresi  
E-mail [gbarresi@comune.castelvetrano.tp.it](mailto:gbarresi@comune.castelvetrano.tp.it)



**Corpo Polizia Municipale**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE N. 33 DEL 14 MAR. 2018**

**Oggetto: Delega delle funzioni dirigenziali al Dott. Vincenzo Bucca incaricato della P.O del I Servizio Responsabile nucleo di Polizia Giudiziaria, Ambientale, Stradale e Urbana, Pianificazione del Traffico e Segnaletica Stradale Nucleo di Polizia Amministrativa e Annonaria- Ufficio Verbali- Ufficio depenalizzazioni reati minori**

n. ord.	Uffici destinatari	Data trasmissione	Firma ricevuta
1	Commissione straordinaria <i>on line</i>		
2	Segretario Generale <i>on line</i>		
3	Ufficio del Personale <i>on line</i>		
4	Ufficio Pensioni <i>on line</i>		
5	Contabilità del Personale <i>on line</i>		
6	O.I.V. <i>on line</i>		
7	Albo <i>on line</i>		


## IL DIRETTORE DEL SETTORE

**PREMESSO** che, con provvedimento dirigenziale n. 36/2018 è stato attribuito presso questo settore l'incarico di posizione organizzativa al Dott. Vincenzo Bucca per il I servizio responsabile nucleo di Polizia Giudiziaria, Ambientale, Stradale e Urbana, Pianificazione del Traffico e Segnaletica Stradale Nucleo di Polizia Amministrativa e Annonaria- Ufficio Verbali- Ufficio depenalizzazioni reati minori;

### VISTI:

- L' art 17, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall' art. 2, comma 1, della legge 15 luglio 2002, n. 145 che 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 ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell' ambito degli uffici a loro affidati. Non si applica in ogni caso l' art. 2103 del Codice Civile"*;
- L' art. 32 del Regolamento Comunale per l' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvato con delibera n. 22 G.M. del 27 gennaio 2000 e successive modifiche e integrazioni che prevede da delegabilità di parte delle funzioni dirigenziali ad altri dipendenti assegnati alla struttura di appartenenza;

**CONSIDERATO CHE** la modifica introdotta dalla citata legge n. 145/2002 fugge ogni dubbio in ordine alla delegabilità delle funzioni dirigenziali al personale dipendente privo della qualifica dirigenziale a condizione che essa avvenga:

- a) per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato e con atto scritto e motivato;
- b) con riguardo alla cura e all' 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) con riguardo alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

**CHE** l' art. 55 del suddetto Regolamento Comunale per l' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi pone in capo al Dirigente la facoltà di nominare il responsabile del procedimento dei singoli procedimenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni in mancanza del quale la responsabilità viene posta in capo al Dirigente stesso e che questa funzione, limitatamente ai procedimenti di competenza del servizio, può essere delegata al responsabile del servizio stesso, che avrà cura di assegnare a sé o ad altri dipendenti del servizio l' attività da espletare;

**RAVVISATO** che, anche in considerazione delle modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'Ente con delibera commissariale n° 55/2017 (con i poteri della G.M.), per la necessaria celerità nei procedimenti, è opportuno delegare alcune delle proprie funzioni dirigenziali all'unico funzionario titolare di posizione organizzativa di cui sopra, che viene individuato nella persona del Dott. Vincenzo Bucca, almeno fino al 30 aprile 2018, lasso di tempo ritenuto sufficiente a consentire un' efficace ricognizione di tutti i servizi di competenza del Settore acquisendone tutte le tematiche e le complesse disposizioni normative, con decorrenza dalla data odierna per le funzioni appresso indicate nel dispositivo;

**DATO ATTO CHE** il dipendente di cui sopra risulta essere in possesso delle competenze professionali e dell' esperienza necessaria allo svolgimento delle funzioni pertinenti la delega;

**CHE**, la presente delega, non necessita di accettazione, può essere oggetto di rinuncia da parte del delegato, con atto scritto, per gravi e comprovati motivi, resta valida fino al 30 aprile 2018 e/o fino a quando non venga revocata con provvedimento espresso

**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;

**ACCERTATA** la regolarità tecnica e la correttezza dell' azione amministrativa come previsto dall' art. 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 come introdotto con il decreto legislativo 6 agosto 2012, n. 147;

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

**ATTESA** la propria competenza;

## D E T E R M I N A

**DELEGARE**, con decorrenza immediata fino al 30 aprile 2018, al funzionario Dott. Vincenzo Bucca, come sopra titolare di Posizione Organizzativa, al quale il Dirigente sovraordinato potrà rivolgersi direttamente per i procedimenti di ordinaria amministrazione, le funzioni dirigenziali, ai sensi dell' art. 32 del Regolamento Comunale per l' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e in particolare per la sottoscrizione degli atti di competenza del servizio stesso che vengono elencati a titolo esemplificativo nell' allegato al presente provvedimento, distinto con la lettera "A", relative al I servizio responsabile nucleo di Polizia Giudiziaria, Ambientale, Stradale e Urbana, Pianificazione del Traffico e Segnaletica Stradale Nucleo di Polizia Amministrativa e Annonaria- Ufficio Verbali- Ufficio depenalizzazioni reati minori;

**DELEGARE**, inoltre, allo stesso dipendente suddetto l' attività istruttoria dell' acquisizione di beni, servizi e lavori attenendosi scrupolosamente alle norme del Regolamento approvato con delibera n. 75 C.C. del 30 novembre 2012, al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e alle norme emanate in materia dalla Regione Sicilia previa verifica del rispetto della normativa sugli acquisti tramite CONSIP e MEPA;

**DISPORRE** che:

- a) eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità e/o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto Dirigente, al quale spetterà, comunque, la decisione finale;
- b) con periodicità quindicinale 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, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà riscontrate;
- c) il sottoscritto Dirigente delegante conserva le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l' attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengano imputati alla responsabilità del delegante;

**7) RISERVARSI:**

- a) di adottare delega per affidare la Presidenza delle Commissioni di Gara e di Concorso;
- b) di procedere alla revoca degli incarichi in presenza di modifica della struttura organizzativa del Comune e/o di fatti che comportino il venir meno della fiducia accordata;

**8) STABILIRE** che tutti gli atti a valenza esterna, adottati dal funzionario delegato rechino l' indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali;

**9) DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta ulteriore impegno di spesa in quanto non prevede variazione della retribuzione perché i compensi di posizione e di risultato restano invariati rispetto alla retribuzione attualmente corrisposta;

**10) NOTIFICARE** copia del presente provvedimento alla Commissione straordinaria, all' Ufficio del Personale, all' Ufficio Pensioni, all' Ufficio Contabilità del Personale, all' Albo on line ed al dirigente sovraordinato Dott. G. La Manno

**11) ASSEGNARE** al Funzionario, Dott. Vincenzo Bucca, titolare di Posizione Organizzativa e di regolare delega per la funzione dirigenziale, le risorse finanziarie contenute nel Piano Esecutivo

**12) di Gestione consolidato per dodicesimi e quelle che saranno contenute nel redigendo Piano esecutivo di Gestione relativo all' esercizio Finanziario dell' anno in corso;**



IL DIRETTORE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  
Dirigente Giuseppe Barresi

ELENCO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO) DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI DELEGATE

- La responsabilità, ai sensi dell' art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni dei procedimenti di competenza del servizio cui lo stesso è funzionalmente assegnato, delegando allo stesso la firma in nome proprio delle comunicazioni anche esterne;
- I provvedimenti di autorizzazione, nulla osta (nulla osta di carattere commerciale, itinerante e a posto fisso, autorizzazioni di carattere commerciale, itinerante e a posto fisso), concessioni e/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;
- La predisposizione e l' adozione delle Ordinanze Sindacali;
- I provvedimenti propedeutici e i dispositivi concernenti l' attività di controllo, vigilanza e repressione delle violazioni ivi compresa l' adozione dei provvedimenti di revoca e/o di annullamento in autotutela qualora ricorrano le condizioni di legge;
- Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
- Direzione dell' esecuzione di tutti i contratti gestiti dal servizio, ivi compresi gli atti di svincolo di cauzioni definitive a garanzia dei rapporti contrattuali;
- Attribuzione del coordinamento e del controllo delle attività del servizio e delle attività dei responsabili dell' istruttoria dei procedimenti amministrativi negli uffici dipendenti, anche con poteri sostitutivi, in caso di inerzia;
- Pareri in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del servizio, ferma restando la decisione del Dirigente;
- Autorizzazioni ai fini della fruizione di congedo ordinario, permessi e assenze di qualsiasi altra natura del personale del Servizio;
- La conclusione dei procedimenti avviati che non comportino nuovi impegni di spesa a carico del bilancio comunale, ivi inclusa l' adozione della determina dirigenziale;
- La stipula dei contratti in rappresentanza del Comune, per i servizi, forniture e lavori per i quali è stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva;
- L' esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture assegnati con il piano degli obiettivi della performance e del P.E.G.



IL DIRETTORE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE  
Dirigente Giuseppe Barresi -