



CITTÀ DI BAGHERIA  
Città Metropolitana di Palermo  
[www.comune.bagheria.pa.it](http://www.comune.bagheria.pa.it)

**Direzione III**  
**Patrimonio - Beni Confiscati – Cultura – Pubblica Istruzione**

Estratto Determinazione n.98 del 31/12/2019

OGGETTO: Dott. Gabriele La Piana – Rinnovo incarico di posizione organizzativa “Affari Generali e Risorse Umane” all’interno della Direzione II “Affari Generali e Risorse Umane” - Delega di funzioni.

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE III**

**HA DETERMINATO DI**

- 1) Dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) Di rinnovare al dott. Gabriele La Piana la titolarità dell’incarico di posizione organizzativa “Affari generali e Risorse Umane” Direzione II all’interno della Direzione “Affari Generali, e Risorse Umane, istituita con delibera di Giunta n.335 del 27/12/2019, che ricomprende tutti i servizi presenti all’interno della Direzione II “Affari Generali e Risorse Umane nelle more della conclusione definitiva della procedura di dissesto e fino al 30/06/2020, data in cui si auspica possa essere definita tale procedura.
- 3) Di delegare il dott. Gabriele La Piana, nella sua qualità di titolare dell’incarico di Posizione organizzativa “Affari Generali e Risorse Umane ” istituita all’interno della omonima Direzione, l’esercizio di tutte le funzioni dirigenziali relative alla nomina *ad interim* della Direzione II” Affari Generali e Risorse Umane

In particolare:

- a. la funzione di responsabile del procedimento ai sensi dell’art.5 della L.241/1990 e L.r. 10/1991, di tutti i procedimenti di competenza della Direzione cui lo stesso è funzionalmente assegnato, l’adozione dei relativi provvedimenti finali, anche di natura discrezionale, e la firma in nome proprio delle comunicazioni, anche esterne;
- b. l’adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi e l’emanazione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno, in esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani approvati dai competenti organi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, che non siano riservati agli organi elettivi;
- c. il rilascio di attestazioni e certificazioni, l’invio di comunicazioni, l’adozione di diffide, la funzione di autenticazione e legalizzazione e l’adozione di ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza

- d. le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18/4/2016 n. 50 per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici e espletamento delle procedure di gara sul MEPA e Cosip.
  - e. la stipulazione dei contratti;
  - f. la direzione dell'esecuzione di tutti i contratti gestiti dalla Direzione, ivi compresi gli atti di svincolo di cauzioni definitive a garanzia di rapporti contrattuali;
  - g. l'individuazione del responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e il potere sostitutivo nei confronti del responsabile del procedimento inadempiente;
  - h. l'attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività della Direzione e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detti uffici incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.
  - i. Irrogazione delle sanzioni amministrative.
  - j. l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale della Direzione;
  - k. i pareri in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale della Direzione;
  - l. l'autorizzazione di ferie, permessi, ed assenze brevi del personale della Direzione;
  - m. il coordinamento e controllo del personale assegnato alla Direzione in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
  - n. l'attuazione dei progetti afferenti la Direzione, definiti nel DUP e nel Piano 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;
  - o. l'espressione del parere di regolarità tecnica;
  - p. il controllo della realizzazione dei programmi e della gestione economica della Direzione, con verifica, in corso d'anno, che gli impegni di spesa ed i costi di gestione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti e con le compatibilità;
  - q. la liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti.
  - r. Tutti gli adempimenti, procedimenti e adozione di atti previsti dalla normativa vigente nel tempo in relazione all'attività propria della Direzione.
- 4) Dare atto che le funzioni proprie della Direzione II "Affari generali e Risorse Umane risultano quelle ad oggi vigenti e saranno suscettibili di modifiche a seguito dell'adozione del nuovo funzionigramma in corso di approvazione.
  - 5) Dare atto che i procedimenti in capo alla Direzione II Affari generali e Risorse Umane sono quelli di cui alla delibera di G.M. n.133/2018 e saranno modificati in applicazione della L.R. n.7 del 23/05/2019.
  - 6) Dare atto che il presente incarico di titolare di Posizione organizzativa, nonché la delega dell'esercizio delle funzioni dirigenziali vengono conferiti in esecuzione delle delibere di giunta n.132 del 13/05/2019; n.133 del 16/05/2019; n. 134 del 16/05/2019;n. 194 del 3/7/2019 n. 335 del 27/12/2019.
  - 7) Dare atto che il presente rinnovo di incarico di titolare di Posizione organizzativa, nonché la delega dell'esercizio delle funzioni dirigenziali, vengono conferiti fino al 30 /06/2020 ai sensi dell'art 4 comma 3 del " Regolamento istituzione, conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa" fatta salva la facoltà della scrivente di procedere alla revoca del predetto incarico.
  - 8) Dare atto che con l'atto di delegazione amministrativa vengono attribuiti al funzionario delegato soltanto l'esercizio e la gestione delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art 17 rimanendo in capo al dirigente delegante la relativa competenza. Rimangono in capo al Dirigente le funzioni di cui alle lettere d- bis) ed e- bis) ex comma 1 dell'art 17 del D.Lgs 165/2001.
  - 9) Dare atto che al dipendente destinatario della delega è attribuito il potere di esercitare la funzione oggetto di delega in nome proprio, comportando la delega la riferibilità immediata degli atti posti in essere dal soggetto delegato che ne assume la relativa responsabilità in quanto l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato ed i relativi atti

non sono imputabili al dirigente delegante.

- 10) Dare atto che con l'istituto della delega amministrativa di esercizio 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 o revoca insindacabile.
- 11) Di dare atto, infine, che ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 4 del D. Lgs 39/2013, il presente incarico è immediatamente produttivo di effetti, atteso che si è già provveduto all'acquisizione della dichiarazione di incompatibilità ed inconferibilità;
- 12) Dare atto, altresì, che gli obiettivi per l'anno 2020 saranno assegnati con il Piano della Performance unificato con il PEG e Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii;
- 13) Di confermare, nelle more della nuova pesatura da parte del Nucleo di valutazione, l'indennità di posizione secondo le vigenti disposizioni contrattuali ed i criteri che saranno fissati sentito il Nucleo di valutazione;
- 14) Di dare atto che l'erogazione dell'indennità di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale;
- 15) E' fatto divieto al funzionario delegato di subdelegare le funzioni allo stesso conferite per l'esercizio dal dirigente delegante.
- 16) Tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato devono recare l'indicazione degli estremi del provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali.
- 17) Dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi della L.241/90 come recepita dalla L.R. 10/93, del presente atto non incorre in alcuna delle cause d'incompatibilità previste dalla normativa vigente con riferimento a quanto prescritto nel codice di comportamento dell'ente e dalla vigente normativa anticorruzione; e non si trova in conflitto di interesse anche potenziale ex art. 6 -bis L.241/90.

Il Dirigente

F.to Dott.ssa Laura Picciurro

Per accettazione

f.to Dott. Gabriele La Piana

