



CITTÀ DI BAGHERIA

Città metropolitana di Palermo

www.comune.bagheria.pa.it

C.F. 81000170829
P.IVA 00596290825

Direzione V – LL.PP. e Urbanistica

indirizzo: Palazzo Butera

Tel. 091.943807

Pec: programmazionebagheria@pcert.postecert.it

ESTRATTO DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 6 DEL 26.02.2021

OGGETTO: ARCH. MARIA PIAZZA – Incarico di posizione organizzativa “Pianificazione – Edilizia Privata e SUAP – Condono e Repressione” all’interno della Direzione V “Lavori Pubblici e Urbanistica”. Delega esercizio di funzioni ex D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.m.i.- Delega funzioni datore di lavoro.

IL DIRIGENTE della Direzione V *“Lavori Pubblici e Urbanistica”*

HA DETERMINATO

- Di conferire, in forza dei superiori atti, **all’Arch. Maria Piazza** la titolarità dell’incarico di P.O. “Pianificazione - Edilizia Privata e SUAP – Condono e Repressione”, all’interno della Direzione V “Lavori Pubblici ed Urbanistica”, comprendente i Servizi: “Servizio Pianificazione del Territorio”, “Servizio Amministrativo Edilizia Privata”, “Servizio SUAP”, “Servizio Unità Tecnica per la predisposizione e controllo dei Titoli Abilitativi dell’Edilizia Privata e SUAP”, “Servizio Repressione Abusivismo Edilizio”, “Servizio Atti Conseguenziali alla Repressione Abusivismo Edilizio” fino **al 30/06/2022**, salvo eventuale revoca, proroga e/o rinnovo che si dovesse rendere necessario o per altra causa di cessazione anticipata dell’incarico;
- Di delegare l’Arch. Maria Piazza, nella sua qualità di titolare dell’incarico di Posizione organizzativa “Pianificazione - Edilizia Privata e SUAP – Condono e Repressione” istituita all’interno della Direzione V, all’esercizio delle funzioni dirigenziali relative a tutti i servizi compresi nell’area “Pianificazione - Edilizia Privata e SUAP – Condono e Repressione” istituita all’interno della Direzione V, e in particolare:
 - a) la funzione di responsabile del procedimento ai sensi dell’art.5 della L.241/1990 e L.R. 7/2019, 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 Consip.
 - 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;
- Di dare atto che le funzioni proprie della P.O. "*Pianificazione - Edilizia Privata e SUAP – Condoni e Repressione*" risultano quelle ad oggi vigenti, e saranno suscettibili di modifiche a seguito dell'adozione di un nuovo funzionigramma;
 - Di dare atto che:
 - ✓ Con successivo provvedimento sarà conferito l'incarico di posizione organizzativa "Opere Pubbliche, Patrimonio e Beni Confiscati" all'interno della Direzione V "Lavori Pubblici e Urbanistica";
 - ✓ i procedimenti in capo alla direzione sono quelli di cui alla delibera di G.M. n.133/2018 e s.m.i e saranno modificati in applicazione della L.R. n.7 del 23/05/2019.
 - ✓ 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 del D.Lgs. n.165/2001, rimanendo in capo al dirigente delegante la relativa competenza e le funzioni di cui alle lettere d- bis) ed e- bis) ex comma 1 dell'art 17 del D.lgs. 165/2001.
 - ✓ 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;
 - ✓ 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.
 - ✓ ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 4 del D Lgs 39/2013, che il presente incarico diventerà produttivo di effetti subito dopo *l'acquisizione e la pubblicazione sul sito Web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", della dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità rese;*
 - ✓ gli obiettivi per l'anno 2021 saranno assegnati con il Piano della Performance unificato con il Peg e il Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i.;
 - Di prendere atto che l'Amministrazione, giusta D.G.M. n.3 del 11/01/2021, approverà con successivo provvedimento la metodologia per la misurazione della performance ai fini della corresponsione della indennità di risultato alle posizioni organizzative dell'Ente;
 - Di vietare al funzionario delegato di subdelegare le funzioni allo stesso conferite per l'esercizio dal dirigente delegante;
 - Di far sì che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione degli estremi del provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali;
 - Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa - contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente atto da parte del Dirigente;
 - Di 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.
 - ✓ che il presente provvedimento è emanato con l'osservanza di tutto quanto previsto e indicato nella checklist diramata dal Segretario Generale con nota n. 8222 del 04/02/2019, nonché con nota n. 4478 del 21/01/2019 (direttiva n. 3/2019) in materia di privacy”.
 - ✓ la presente determinazione sarà pubblicata ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013, sul sito Web dell'Ente, sezione “Amministrazione Trasparente” sezione di 1° livello “Organizzazione”, sezione di 2° livello “Articolazione degli Uffici”, “Organigramma” nei modi e nei termini fissati dalla legge.
- Di Trasmettere la presente determinazione al sig. Sindaco, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio, al Responsabile P.O. Direzione II Risorse Umane.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE V
"Lavori Pubblici e Urbanistica"
** Ing. Giancarlo Dimartino*

Per ricevuta ed accettazione
Arch. Maria Piazza

***Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93**