

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3202 DEL 29/12/2017**

Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Ambiente-Mobilità

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI FUNZIONARI ING. PAOLO BAVARO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

#### **Premesso:**

- **che, con Decreto Sindacale n. 774 del 18.10.2017** al sottoscritto Dirigente è stato conferito l'incarico di Dirigente del **Settore 3 Lavori Pubblici-Manutenzioni-Ambiente-Mobilità** e l'incarico di responsabile dei provvedimenti in materia di tutela paesaggistica, ai sensi dell'art. 9, comma 2, L.R. n. 20/2009;
- **che**, ai sensi dell'art. 17 co. 1 - bis del Decreto Legislativo 165/2001 per specifiche e comprovate ragioni di servizio i Dirigenti possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lett. b), d) ed e) del co. 1, dipendenti che coprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli Uffici ad essi affidati;
- **che**, è necessario, stante la possibilità di delegare, le funzioni dirigenziali a dipendenti di Categoria D, si stabilisce che con apposito provvedimento-disposizione, l'esercizio delle funzioni dirigenziali durante l'assenza per fruizione del congedo ordinario, a personale inquadrato nella categoria D in servizio nell'ambito degli uffici assegnati alla propria responsabilità dirigenziale;
- **che**, altresì, l'art. 61 co. 4 del regolamento degli Uffici e servizi prevede che il Dirigente ed il Responsabile dei servizi speciali in posizione apicale, vengono sostituiti, in caso di assenza per ferie o di breve durata non eccedenti trenta giorni o impedimento in quanto interessati, dal funzionario con qualifica immediatamente inferiore con maggior anzianità di servizio nella qualifica presente nella struttura;

**Visto** che la scrivente, Dirigente del **Settore 3 Lavori Pubblici-Manutenzioni-Ambiente-Mobilità** intende usufruire **di un periodo di congedo ordinario dal giorno 2 gennaio 2018 al 5 gennaio 2018;**

**Tutto ciò premesso**, è opportuno formalizzare un provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni dirigenziali per il summenzionato periodo;

**Ritenuto**, opportuno e necessario procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali, tenuto conto della necessità, durante l'assenza per congedo ordinario del Dirigente del suddetto Settore 3, che gli stessi vengano presidiati da personale competente che sia altresì a conoscenza dei provvedimenti in corso, onde garantire una sostituzione pienamente efficace che non paralizzi l'attività degli Uffici oltre che la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'attuale Amministrazione Comunale;

**Visto** l'art. 107 del TUEL n. 267/2000

**Visto** il Decreto legislativo n. 165/2001 e smi

**D E T E R M I N A**

- 1) le premesse formano parte integrante del presente provvedimento;**
- 2) di delegare** il dipendente **ing. Paolo BAVARO** inquadrato nella **Cat.D incaricato di Posizione Organizzativa** all'espletamento delle competenze di gestione ai sensi dell'art. 17 co. 1-bis del decreto legislativo 165/2001, **dal 02.01.2018 al 05.01.2018;**
- 3) di trasmettere** copia del presente provvedimento al dipendente comunale interessato, al Sindaco, al Segretario Generale e al Servizio Sistemi Informativi;
- 4) di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3202 DEL 29/12/2017**

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI FUNZIONARI ING. PAOLO BAVARO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Ambiente-Mobilità**  
Santola Quacquarelli / INFOCERT SPA

---

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .*

*L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"*

---