



CITTÀ di GROTTAFERRATA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)
Piazzetta Eugenio Conti n. 1 - c.a.p. 00046

C.F. 02838140586
info@comune.grottaferrata.roma.it

Partita I.V.A. 01124241009

Fax 06 943.15.355
www.comune.grottaferrata.rm.it

N° DETERMINA	2012
DEL	25/11/2021

DETERMINAZIONE SETTORE TECNICO

OGGETTO: Delega di funzioni all'ing. Alessandra Orlandi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dato atto:

- che con decreto del Sindaco n° 10 del 30/07/2021 lo scrivente è stato confermato Dirigente del I Settore "Tecnico Ambiente" di questo Comune così come strutturato con Deliberazione di G.C. n° 10 dell'8/2/2016 e come integrato con Deliberazione di G.C. n° 129 del 31/10/2018, in attuazione di quanto previsto dallo Statuto comunale e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- che l'art. 107 del DLgs n° 267/2000 e lo Statuto del Comune di Grottaferrata individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amm.ne comunale, peraltro elencate nell'atto di nomina su indicato;
- che l'art. 17, co. 1 bis, del DLgs 165/2001 stabilisce che i Dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli Uffici ad essi affidati;

Considerato:

- che in relazione alle esigenze organizzative e funzionali del I Settore – Servizi IV, V e VI si rende necessaria la definizione di una serie di attività che possono essere esercitate su delega da parte di funzionario/dipendente in caso di assenza e/o impedimento del sottoscritto Dirigente del Settore, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari sopra richiamate;
- che le funzioni oggetto della delega sono individuabili nelle seguenti:
 - 1) Partecipare attivamente alla definizione di indirizzi ed obiettivi programmatici, sviluppando proposte di intervento;
 - 2) Rispondere agli organi politici competenti dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa riconducibile al I Settore – Servizi IV, V e VI, nonché del pronto adeguamento delle prestazioni amministrative alle esigenze che si manifestano nell'interazione con i destinatari delle prestazioni stesse;
 - 3) Avere un ruolo di orientamento, programmazione, coordinamento, controllo e vigilanza sulla attività assegnate al I Settore – Servizi IV, V e VI;
 - 4) Disporre i provvedimenti necessari alla gestione del personale e delle risorse economico-finanziarie e strumentali assegnate al I Settore – Servizi IV, V e VI;
 - 5) Assegnare a sé o ad altri, con potere di revoca e avocazione, la responsabilità di esecuzione dei procedimenti amministrativi assegnati al I Settore – Servizi IV, V e VI, secondo le indicazioni di legge, di quelle contenute nel Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e coerentemente con la professionalità del personale destinatario dell'assegnazione;
 - 6) Adottare, nel rispetto degli indirizzi espressi dagli organi politici, determinazioni che impegnano l'Ente verso l'esterno, compresi gli atti inerenti la gestione finanziaria, secondo quanto specificato dal Regolamento di contabilità;
 - 7) Esprimere i pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del DLgs 267/2000 e rispondere dell'attuazione dei provvedimenti deliberativi di competenza del I Settore – Servizi IV, V e VI;
 - 8) Svolgere tutti i compiti ed adottare tutti gli atti attribuiti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - 9) Rappresentare il sottoscritto Dirigente in riunioni, conferenze di Servizi, eccetera che attengano a materie e/o procedimenti di competenza del I Settore – Servizi IV, V e VI;
 - 10) Essere responsabile delle procedure di appalto e di concorso assegnate e dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi di competenza del I Settore – Servizi IV, V e VI;
 - 11) Emanare attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ordinanze ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - 12) Gestire, nell'ambito del I Settore – Servizi IV, V e VI, la responsabilità relativa alla sicurezza sul lavoro ed alla tutela della riservatezza dei dati personali.
- Che il soggetto in grado di esercitare tali funzioni, per competenze e ruolo è individuabile nell'Ing. Alessandra

Orlandi;

- Che l'esercizio della delega alla su indicata Ing. Alessandra Orlandi è riferito ai soli periodi di assenza o di impedimento del sottoscritto Dirigente;

Richiamata la Disposizione dirigenziale n. 2 del 24/11/2021 prot. 46905 recante " Attribuzione Posizione Organizzativa Servizi IV, V e VI - I Settore Tecnico-Ambiente alla dipendente ing. Alessandra Orlandi";

Visto l'art. 107 del DLgs 267/2000

Visto lo Statuto comunale;

DETERMINA

Posta la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1. DI DELEGARE, dal 25 novembre 2021 e fino alla cessazione dell'incarico dello scrivente**, per le ragioni e secondo i riferimenti in premessa esplicitati, all'Ing. Alessandra Orlandi, dipendente dell'Amministrazione comunale inquadrata nella cat. D, operante presso il I Settore quale P.O. giusta Disposizione dirigenziale n. 2 del 24/11/2021, le funzioni elencate nella parte narrativa del presente atto – numeri da 1) a 12) – affinché le stesse siano esercitate in caso di propria assenza e/o impedimento;
- 2. DI DISPORRE** che del presente atto sia data comunicazione all' interessata;
- 3. DI DISPORRE** che la presente Determinazione sia inserita nella raccolta delle Determinazioni di Settore e divenga esecutiva ai sensi di legge, non determinando impegno di spesa.

Il Responsabile del Procedimento
ZICHELLA ALDO

Il Responsabile del Servizio
f.to ZICHELLA ALDO

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

La presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line dal **25/11/2021** al **10/12/2021** per 15 giorni consecutivi rep. n. **2678**

Data, 25/11/2021

IL DIPENDENTE INCARICATO
f.to ZICHELLA ALDO

La presente determinazione viene inviata:

- 1. Al Sindaco ai sensi del disposto ex art. 42 dello Statuto comunale.**
- 2. Alla Segreteria Generale in originale.**