



U.D. “DIREZIONE”

Determinazione n. 31/2025

OGGETTO:	DELEGA INCARICO FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE AD ATTIVITA'/PROCEDIMENTI DELL'UNITA' DI DIREZIONE “GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE” – SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE.
----------	---

L'anno duemilaventicinque, il giorno 02 (due) del mese di settembre, nella sede dell'A.T.E.R.

IL DIRETTORE
(ing. Pierluigi ARCIERI)

RICHIAMATA la determinazione n. 17/2023, adottata dal Dirigente dell'Unità di Direzione "Gestione Patrimonio e Risorse" in data 25.01.2023, con la quale si è proceduto a conferire l'incarico di Elevata Qualificazione della struttura organizzativa "Gestione Immobiliare" alla rag. Luciana Fiore;

DATO ATTO

- che nel suindicato provvedimento sono state puntualmente definite le attribuzioni prestazionali connesse al conferito incarico, delineando i contenuti e l'ambito delle attività afferenti alla struttura affidata come di seguito riportato:
 - Gestione contratti di locazione;
 - Relazioni con gli assegnatari e le amministrazioni comunali;
 - Contratti assicurativi;
 - Gestione dei canoni e procedure connesse alla riscossione dei ruoli;
 - Vigilanza tecnico-amministrativa sulle unità immobiliari;
 - Gestione controlli in materia di autocertificazioni;
 - Autogestione servizi;
 - Alienazioni ai sensi della legge n. 560/93;
 - Alienazioni ai sensi della legge n. 1676/60;
 - Alienazione ai sensi di leggi diverse;
 - Alienazione di beni di proprietà aziendale costruiti in regime di autofinanziamento;
 - Cancellazione ipoteche;
 - Atti di quietanza;
 - Contratti definitivi ed atti di rettifica;
- che, con decorrenza dal giorno 1 settembre 2025, il Dirigente responsabile dell'Unità di Direzione "Gestione Patrimonio e Risorse" è stato collocato in quiescenza per raggiungimento dei limiti di età, in virtù di delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 48 del 08.07.2025;
- che attualmente risulta in servizio un solo dirigente il quale, oltre alla responsabilità dell'Unità di Direzione "Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupere, Espropri", svolge le funzioni di Direttore dell'Ente;

CONSIDERATO che la molteplicità e la complessità degli incarichi conferiti al Direttore aziendale, rendono necessario delegare talune funzioni dirigenziali, riferite al Settore "Gestione Immobiliare", all'attuale responsabile di Elevata Qualificazione, con la finalità di perseguire il buon andamento dell'azione amministrativa;

RITENUTO di individuare le funzioni dirigenziali delegabili in riferimento alle seguenti attività/procedimenti:

- Gestione contratti di locazione;
- Relazioni con gli assegnatari;
- Gestione dei canoni;
- Vigilanza tecnico-amministrativa sulle unità immobiliari;
- Gestione controlli in materia di autocertificazioni;
- Autogestione servizi;
- Alienazioni ai sensi della legge n. 560/93;
- Alienazioni ai sensi della legge n. 1676/60;
- Alienazione ai sensi di leggi diverse;
- Alienazione di beni di proprietà aziendale costruiti in regime di autofinanziamento;
- Cancellazione ipoteche;
- Atti di quietanza;
- Contratti definitivi ed atti di rettifica;

RITENUTO, in particolare, di individuare le seguenti funzioni quali oggetto di delega:

- ☐ attività gestionali, con adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi con esercizio dei poteri di spesa nel limite di importo pari a € 5.000,00 e di acquisizione delle entrate senza limite di importo, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- ☐ consultazione sistematica della corrispondenza in entrata/uscita al Protocollo dell'Ente, con potere di smistamento ed assegnazione della corrispondenza al personale assegnato alla struttura;
- ☐ sottoscrizione corrispondenza;

VISTO l'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90 il quale dispone che *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.”*;

VISTO l'art. 17, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 il quale testualmente recita: *“I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo 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 ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.”*;

DATO ATTO, altresì, della insussistenza di cause di conflitto di interessi, anche potenziale, del sottoscritto Dirigente rispetto all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013;

VISTA la delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 100 del 22.12.2022 con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Azienda e sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/01;

VISTA la Legge Regionale n. 12/96;

VISTA la Legge Regionale n. 29/96;

VISTA l'attestazione del Responsabile del Procedimento sulla correttezza, per i profili di propria competenza, degli atti propedeutici alla suesposta proposta di determinazione;

RITENUTA la regolarità tecnico-amministrativa della proposta di cui alla presente determinazione;

RITENUTA la legittimità del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

1. di delegare alla rag. Luciana Fiore, dipendente dell'Ente con Elevata Qualificazione, le funzioni dirigenziali di seguito indicate:
 - a) attività gestionali, con adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi con esercizio dei poteri di spesa nel limite di importo pari a € 5.000,00 e di acquisizione delle entrate senza limite di importo, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
 - b) consultazione sistematica della corrispondenza in entrata/uscita al Protocollo dell'Ente, con potere di smistamento ed assegnazione della corrispondenza al personale assegnato alla struttura;
 - c) sottoscrizione corrispondenza;
2. di precisare che la delega di funzioni è relativa alle seguenti attività/procedimenti:
 - Gestione contratti di locazione;
 - Relazioni con gli assegnatari;
 - Gestione dei canoni;
 - Vigilanza tecnico-amministrativa sulle unità immobiliari;
 - Gestione controlli in materia di autocertificazioni;
 - Autogestione servizi;
 - Alienazioni ai sensi della legge n. 560/93;
 - Alienazioni ai sensi della legge n. 1676/60;
 - Alienazione ai sensi di leggi diverse;
 - Alienazione di beni di proprietà aziendale costruiti in regime di autofinanziamento;
 - Cancellazione ipoteche;
 - Atti di quietanza;
 - Contratti definitivi ed atti di rettifica;
3. di prescrivere che gli atti a valenza interna ed esterna adottati dalla funzionaria delegata dovranno recare l'indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega di funzioni dirigenziali;
4. di stabilire che il sottoscritto Dirigente delegante conserva nei confronti della funzionaria delegata i poteri di direttiva e di vigilanza;
5. di dare atto che non rientrano nell'oggetto della presente delega le funzioni riservate per legge al personale di qualifica dirigenziale di cui alle lettere a), c), d-bis) ed e-bis) dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001, e che è inoltre da escludersi la delega con riferimento alle seguenti funzioni:

- ☐ valutazione del personale assegnato alla struttura “Gestione Immobiliare”, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;
- ☐ svolgimento della funzione di presidente nelle commissioni di gara e concorso;
- ☐ stipula dei contratti di lavoro;
- ☐ applicazione dei procedimenti disciplinari;
- ☐ rilascio dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di delibera;
- ☐ autorizzazione ferie/missioni del personale appartenente alla struttura di riferimento.

La presente determinazione, costituita da n. 5 facciate, è immediatamente esecutiva e sarà pubblicata all’Albo online dell’Azienda per rimanervi consultabile per 15 giorni consecutivi e si provvederà successivamente alla sua catalogazione e conservazione.

IL DIRETTORE
(ing. Pierluigi ARCIERI)
F.to Pierluigi ARCIERI

OGGETTO:	DELEGA INCARICO FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVE AD ATTIVITA'/PROCEDIMENTI DELL'UNITA' DI DIREZIONE "GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE" – SETTORE GESTIONE IMMOBILIARE.
----------	---

L'ESTENSORE DELL'ATTO (ing. Pierluigi ARCIERI)

F.to Pierluigi ARCIERI

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto attesta l'avvenuta istruttoria degli atti necessari e di averli adeguatamente valutati ai fini della proposta della presente determinazione e che, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, come introdotto dalla Legge n. 190/2012, in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze per conflitti di interesse tali da giustificare e necessitare l'astensione dal procedimento.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(ing. Pierluigi ARCIERI)

F.to Pierluigi ARCIERI

PARERI DI REGOLARITA' AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' E DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Spese:

capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____	€ _____
capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____	€ _____
capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____	€ _____
capitolo n. _____	impegno (provv./def.) n. _____	€ _____

Entrate:

capitolo n. _____	accertamento n. _____	€ _____
capitolo n. _____	accertamento n. _____	€ _____
capitolo n. _____	accertamento n. _____	€ _____

UNITA' DI DIREZIONE
"GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"

IL DIRIGENTE

(ing. Pierluigi ARCIERI)

F.to Pierluigi ARCIERI

02.09.2025