

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3578 DEL 19/11/2018

Settore Programmazione Economico Finanziaria-Tributi-Politiche Comunitarie-Partecipazioni
Societarie-Risorse Umane

OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVA AL SETTORE VI ALL'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT, D1, DOTT. DOMENICO DE NIGRIS, INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO TRIBUTI-PARTECIPAZIONI SOCIETARIE - POLITICHE COMUNITARIE, PER IL PERIODO DAL 16 NOVEMBRE 2018 AL 15 MARZO 2019.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 16.11.2012, avente ad oggetto “*Approvazione modello organizzativo definitivo*”, ha disciplinato il conferimento di incarichi nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative;
- il C.C.N.L. Ord. Prof dei dipendenti degli Enti Locali, agli art. 8,9,10 e ss. prevede e disciplina che al personale della Cat. Prof. D possono essere conferiti incarichi con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- che la Giunta Comunale con Deliberazione n. 205 del 16.11.2000 ha adottato il Regolamento delle Posizioni Organizzative del Personale del Comune di Andria;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 22/02/2001 veniva definita la metodologia per l'attribuzione della retribuzione di posizione alle P.O.;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 31/01/2017 è stato approvato il nuovo modello organizzativo che ha rideterminato la macrostruttura dell'Ente;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 31/01/2017 sono state individuate, complessivamente n. 23 posizioni organizzative strutturalmente conferibili ridefinendo, nell'ambito del vigente modello organizzativo, l'allocazione delle varie Posizioni Organizzative nei vari Settori e la relativa fascia retributiva, fissando, altresì, l'importo massimo delle n. 3 fasce retributive previste dalla Deliberazione di G. C. n. 44/2001, ai fini del rispetto del complessivo stanziamento annuo definito con detta delibera in Euro 195.000,00, dopo gli esiti dell'incontro di delegazione trattante del 20.01.2017 con possibilità di utilizzo in via aggiuntiva di quota parte delle eventuali somme trasferite dalla Provincia Barletta Andria Trani, *in relazione al personale sovrannumerario già assunto da questo Comune, risorse incentivanti di cui all'art.1 comma 96 lett. a) Legge n. 56/2014, all'art. 3 comma 2 DPCM 26.09.2014, alla Circolare n. 1/15 (cd. Circolare Madia) e all'art.10 comma 2, DPCM 14.09.2015;*

Dato atto che:

- in data 21 maggio è stato sottoscritto il CCNL – Funzioni Locali, il quale, tra l'altro, prevede

all'art. 67 e ss. la nuova disciplina relativa alla costituzione del fondo risorse decentrate;

-che con determinazione dirigenziale n.525 del 26/02/2018, avente ad oggetto "Costituzione del Fondo per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività – risorse stabili – anno 2018", si è proceduto a determinare in via temporanea e, comunque, fino alla stipula del nuovo CCNL – Funzioni Locali per il periodo 2016/2018, il "Fondo risorse decentrate", relativamente alle risorse stabili, per l'anno 2018, secondo la disciplina oggi vigente;

-con Deliberazione di G.C. n. 29 del 10/03/2018, avente ad oggetto "*Conferimento temporaneo degli incarichi di Posizione Organizzativa per l'anno 2018, nelle more della stipula del nuovo CCNL - Funzioni locali 2016/2018*";

Vista la Determinazione dirigenziale n.2947 del 19/10/2018, avente ad oggetto "*Delega di funzioni dirigenziali relative al Settore VI, all'istruttore direttivo amministrativo cat. DI, titolare di P.O, del servizio Tributi-Partecipazioni societarie - Politiche comunitarie, per il periodo dal 19 ottobre al 31 dicembre 2018*" con cui l'allora dirigente ad interim del Settore VI, dott. Borgia Giuseppe, aveva attribuito la delega di funzioni per il periodo ivi indicato;

Considerato che:

-con Deliberazione di G.C. 154 del 21/10/2018, esecutiva ai sensi di legge, si provvedeva tra l'altro a prevedere l'utilizzo a tempo parziale di n. 1 Dirigente del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs. n. 165/2001 con convenzione da sottoscrivere con altro Ente;

- con Deliberazione di G.C. n. 172 del 13/11/2018, esecutiva ai sensi di legge e per le motivazioni ivi contenute, si è provveduto ad individuare al fine del suo utilizzo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs n. 165/2001 il Dirigente del Settore Finanziario della Provincia BAT, dott. Sabino Fusiello, mediante assegnazione temporanea e parziale presso questo Comune in qualità di dirigente del Settore VI, "*Settore Programmazione Economico Finanziaria-Tributi Politiche Comunitarie-Partecipazioni societarie - Risorse Umane*", a decorrere dalla presa in servizio e per la durata di 4 mesi per n.18 ore settimanali;

Ritenuto opportuno e necessario procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali, assegnate temporaneamente allo scrivente, giusta decreto sindacale n.811 del 15/11/2018, e, comunque, fino allo scadere del convenzionamento per l'assegnazione temporanea e parziale con la Provincia di Barletta-Andria-Trani, ovverosia il 15 marzo 2019;

Visto e richiamato l'art.5, 1° comma del D.Lgs. n.241/90 e ss.mm.ii. che così dispone: "*Il dirigente di ciascuna unita' organizzativa provvede ad assegnare a se' o altro dipendente addetto all'unita' 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 e ss.mm.ii. che così dispone: "*1-bis. 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 ricoprono le posizioni funzionali più' elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.*";

Visto l'art. 61, comma 4, del vigente regolamento di organizzazione degli uffici 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;

Considerato che con Deliberazione di G.C. n. 172 del 13/11/2018, sopra citata, si è proceduto ad effettuare il convenzionamento con la Provincia BAT, mediante assegnazione temporanea e parziale, ex art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs n. 165/2001 del Dirigente del Settore Finanziario, presso questo Comune in qualità di dirigente del Settore VI, "*Settore Programmazione Economico Finanziaria-Tributi Politiche Comunitarie-Partecipazioni societarie - Risorse Umane*", per il periodo dal 16/11/2018 al 15/03/2019;

Verificata la necessità di disporre la delega delle funzioni dirigenziali nei limiti sopra descritti, nei confronti dell'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, dott. Domenico De Nigris, incaricato di P.O. limitatamente al periodo dal 16/11/2018 al 15/03/2019;

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. nel Servizio Tributi - Partecipazioni Societarie - Politiche comunitarie del Settore VI - deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti;

Tenuto conto che il dott. De Nigris Domenico, già titolare di incarico di Posizione Organizzativa per i Servizi Tributi, Partecipazioni Societarie, Politiche Comunitarie risulta essere in possesso di adeguata professionalità e *curriculum vitae et studiorum* oltre anche alla esperienza necessaria a ricoprire la titolarità dei Servizi previsti dal presente atto, idonee allo svolgimento dei compiti propri come "*funzionario responsabile dei tributi, partecipazioni societarie e politiche comunitarie*", come richiamati nella Deliberazione di G.C. n. 209 del 07/12/2017, i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

-assicurare con un presidio continuo la corretta gestione e riscossione delle entrate di competenza, garantendo altresì un continuo controllo dei relativi flussi e della corretta imputazione contabile fornendo supporto informativo in ordine all'impatto economico, finanziario e sociale dei diversi tipi di entrate tributarie ;

- collaborare con il Dirigente di Settore nella definizione della politica tributaria dell'Amministrazione, elaborando analisi, formulando ipotesi previsionali ed effettuando valutazioni sull'impatto economico, finanziario e sociale della gestione e del controllo delle tasse e delle imposte;

-curare tutte le attività inerenti la gestione del tributo ivi compresa l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato ai procedimenti, controllo, liquidazione accertamento e applicazione delle sanzioni tributarie;

-curare il contenzioso tributario in via diretta o avvalendosi dell'Avvocatura comunale;

- apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi;

- sottoscrivere avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;

- adottare i provvedimenti finali;
- curare il contenzioso tributario in via diretta avvalendosi delle risorse umane interne all'Ufficio o avvalendosi dell'Avvocatura Comunale laddove così deliberato in apposito provvedimento di costituzione in giudizio;
- disporre i rimborsi e le rateizzazioni;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, curare i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- esercitare ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo;

Nell'ambito del **Servizio Partecipazioni Societarie** svolgere i seguenti compiti:

- attività di studio e ricerca in materia di società partecipate;
- processi di costituzione delle società partecipate e di privatizzazione (elaborazione statuti, piani di impresa, ecc);
- acquisizione e gestione di partecipazione comunali in società enti, consorzi, istituzioni e liquidazione delle relative quote di compartecipazione;
- predisposizione di atti amministrativi relativi a operazioni societarie;
- provvedimenti amministrative per l'acquisizione la gestione e la dismissione di partecipazioni societarie;
- affidamento in house dei servizi: programmazione, coordinamento e atti amministrativi propedeutici;
- coordinamento delle Ripartizioni competenti alla attività tecnica e materiale ai fini del controllo dei fabbisogni economici e finanziarie;
- controllo di gestione sulle società partecipate;
- vigilanza sulla applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità, criteri e modalità di reclutamento del personale e sul contenimento della spesa del personale con riguardo alle Società partecipate;
- controllo sull'andamento economico finanziario delle società partecipate.

Nell'ambito del **Servizio Politiche Comunitarie**:

- curare tutte le attività inerenti la gestione e l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato;
- sottoscrivere progetti e i rendiconti dei progetti;
- curare i rapporti con partner di progetto e soggetti terzi;
- programmazione del fabbisogno di fondi pubblici esterni al bilancio comunale;
- ricerca e reperimento dei finanziamenti comunitari, nazionali , regionali;
- coordinamento tra i diversi uffici interessati a finanziamenti e programmi comunitari,
- assistenza alla progettazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione dei progetti;

- gestione delle informazioni ed ogni altra attività afferente la presentazione dei progetti.

Ritenuto di nominare il dott. Domenico De Nigris, ai sensi dell'art. 5 della Legge n.241/1990, quale Responsabile dei procedimenti, nonché dell'adozione del provvedimento finale, per gli affidamenti dei contratti, rilascio di autorizzazioni e impianti pubblicitari, per il Servizio Tributi, Partecipazioni Societarie e Politiche comunitarie e di conferirgli, altresì, la funzione di RUP e di direttore dell'esecuzione dei servizi ai sensi degli artt. 31 e 111 del D.Lgs. n.50/2016, stante l'esperienza maturata per l'esecuzione di servizi medesimi;

Evidenziato che il dott. Domenico De Nigris dispone dei requisiti per svolgere le funzioni di RUP poichè dispone di laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche, di numerosi anni di servizio come funzionario nonché di esperienza maturata nella disciplina oggetto di affidamento;

Ritenuto dover confermare così come indicato con Determinazione dirigenziale n.863 del 30/03/2018 e determinazione dirigenziale n. 2974 del 19/10/2018 e per quanto innanzi procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi, all'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, incarico di P.O. del Servizio Tributi- Partecipazioni Societarie - Politiche Comunitarie, presente nel Settore VI;

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

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

RITENUTA la propria competenza in qualità di Dirigente ad interim del Settore VI "Programmazione Economico Finanziario Tributi – Politiche Comunitarie – Partecipazioni Societarie – Risorse Umane", giusta Decreto Sindacale n. 811 del 15/11/2018;

Ritenuto di provvedere in merito

DETERMINA

per le ragioni tutte in premessa che qui si intendono richiamate e riportate

1) Di confermare quanto indicato con determinazione dirigenziale n.863 del 30/03/2018 e determinazione dirigenziale n.2947 del 19/10/2018;

2) Di delegare per il periodo dal 16/11/2018 al 15/03/2019 l'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1,incaricato di P.O. nel Settore VI " Servizio Tributi- Partecipazioni Societarie - Politiche Comunitarie", giusta Determinazione dirigenziale n. 863 del 30/03/2018, all'espletamento di alcune delle funzioni dirigenziali dello scrivente, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs n. 165/2001, ed esattamente:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

- assicurare con un presidio continuo la corretta gestione e riscossione delle entrate di competenza, garantendo altresì un continuo controllo dei relativi flussi e della corretta imputazione contabile fornendo supporto informativo in ordine all'impatto economico, finanziario e sociale dei diversi tipi di entrate tributarie ;
- collaborare con il Dirigente di Settore nella definizione della politica tributaria dell'Amministrazione, elaborando analisi, formulando ipotesi previsionali ed effettuando valutazioni sull'impatto economico, finanziario e sociale della gestione e del controllo delle tasse e delle imposte;
- curare tutte le attività inerenti la gestione del tributo ivi compresa l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato ai procedimenti, controllo, liquidazione accertamento e applicazione delle sanzioni tributarie;
- curare il contenzioso tributario in via diretta o avvalendosi dell'Avvocatura comunale;
- apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi;
- sottoscrivere avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- adottare i provvedimenti finali;
- curare il contenzioso tributario in via diretta avvalendosi delle risorse umane interne all'Ufficio o avvalendosi dell'Avvocatura Comunale laddove così deliberato in apposito provvedimento di costituzione in giudizio;
- disporre i rimborsi e le rateizzazioni;
- in caso di gestione del tributo affidata a terzi, curare i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- esercitare ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo;

Nell'ambito del **Servizio Partecipazioni Societarie** svolgere i seguenti compiti:

- attività di studio e ricerca in materia di società partecipate;
- processi di costituzione delle società partecipate e di privatizzazione (elaborazione statuti, piani di impresa, ecc);
- acquisizione e gestione di partecipazione comunali in società enti, consorzi, istituzioni e liquidazione delle relative quote di compartecipazione;
- predisposizione di atti amministrativi relativi a operazioni societarie;
- provvedimenti amministrative per l'acquisizione la gestione e la dismissione di partecipazioni societarie;
- affidamento in house dei servizi: programmazione, coordinamento e atti amministrativi propedeutici;
- coordinamento delle Ripartizioni competenti alla attività tecnica e materiale ai fini del controllo dei

fabbisogni economici e finanziarie;

-controllo di gestione sulle società partecipate;

-vigilanza sulla applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità, criteri e modalità di reclutamento del personale e sul contenimento della spesa del personale con riguardo alle Società partecipate;

- controllo sull'andamento economico finanziario delle società partecipate.

Nell'ambito del **Servizio Politiche Comunitarie**:

- curare tutte le attività inerenti la gestione e l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato;

- sottoscrivere progetti e i rendiconti dei progetti;

- curare i rapporti con partner di progetto e soggetti terzi;

- programmazione del fabbisogno di fondi pubblici esterni al bilancio comunale;

- ricerca e reperimento dei finanziamenti comunitari, nazionali , regionali;

- coordinamento tra i diversi uffici interessati a finanziamenti e programmi comunitari,

- assistenza alla progettazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione dei progetti;

- gestione delle informazioni ed ogni altra attività afferente la presentazione dei progetti;

3) Di nominare, altresì, il dott. Domenico De Nigris, responsabile dei procedimenti, con l'adozione del presente provvedimento finale ai sensi della L. n.241/1990, per tutti gli affidamenti dei contratti, rilascio autorizzazioni e impianti pubblicitari, per i Servizi Tributi, Partecipazioni Societarie e Politiche comunitarie e di conferirgli, altresì, la funzione di RUP e di direttore dell'esecuzione del servizio ai sensi degli artt. 31 e 111 del D.lgs.50/2016, stante l'esperienza maturata per l'esecuzione del servizi medesimi;

4) Di evidenziare che il Dott. Domenico Denigris dispone dei requisiti per svolgere le funzioni di RUP poiché dispone di laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche, di numerosi anni di servizio come funzionario nonché di esperienza nella disciplina oggetto di affidamento;

5) Di disporre, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

6) Di attestare che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni, del Piano Triennale Anticorruzione;

7) Di notificare il presente provvedimento al dipendente interessato, al Servizio Risorse Umane, per gli adempimenti connessi e consequenziali, nonché al Sindaco, all'Assessore di competenza e al

Servizio Innovazione Tecnologica al fine dell'inserimento nel programma informatico *SICRA*, nonché alla Rappresentanza Sindacale Aziendale;

8) Di dare atto che che si procederà all'espletamento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, così come dal D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3578 DEL 19/11/2018

OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI RELATIVA AL SETTORE VI ALL'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT, D1, DOTT. DOMENICO DE NIGRIS, INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO TRIBUTI-PARTICIPAZIONI SOCIETARIE - POLITICHE COMUNITARIE, PER IL PERIODO DAL 16 NOVEMBRE 2018 AL 15 MARZO 2019.

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 Programmazione Economico Finanziaria-Tributi- Politiche Comunitarie-Partecipazioni Societarie-Risorse Umane
fusiello sabino / ArubaPEC S.p.A.

"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"
