

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3241 DEL 31/12/2020**

Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. 01/01/2021-31/12/2021**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**PREMESSO** che l'art. 13, comma 3, del CCNL 2016/2018, riproducendo in parte la disciplina di cui all'Ordinamento professionale del 1999, testualmente recita: "1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum. 2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14. ....(OMISSIS);

**DATO ATTO** che l'art.14 del CCNL 21.05.2018 stabilisce: "1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. 2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D. 3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

**RILEVATO** che:

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali ed, in particolare:
  - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
  - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio

finanziario;

- c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 dell'8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO** che:

- Il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascrivito il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- al fine di garantire maggiore funzionalità ed efficienza alla struttura, occorre procedere all'assegnazione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa, risultanti dal nuovo assetto organizzativo dell'Ente approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario n.130 del 23/12/2019, come modificata ed integrata con la deliberazione del Commissario Straordinario n.64 del 29/05/2020, adottate con i poteri della Giunta Comunale;

**VISTO** in particolare l'art. 2 del Regolamento che disciplina l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative, rubricato "requisiti per il conferimento degli incarichi" il quale dispone che:

1. "L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
  - b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
  - c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;
  - d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.;

**VISTO**, altresì, il successivo art. 3 il quale statuisce:

1. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:
  - a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
  - b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
  - c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
  - d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
  - e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**DATO ATTO**

1. che ai sensi del precitato Regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, spetta ai Dirigenti competenti l'individuazione dei dipendenti di categoria "D" in servizio presso il relativo Settore, cui affidare l'incarico di posizione organizzativa, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa verifica dei requisiti previsti dal predetto regolamento, circa il conferimento dell'incarico;
2. il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative ha previsto n. 2 P.O. per il Settore Programmazione Economico Finanziaria Economato, Aziende Partecipate e Politiche Comunitarie delle quali una per il Servizio Tributi-Partecipate-Politiche Comunitarie;
3. che -l'esigenza di conferimento della P.O. per il Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo, deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti e richiamati nella delibera di Giunta Comunale n. 209/2017 "Nomina Funzionario Responsabile Tributi, Partecipazioni Societarie, Politiche Comunitarie" così come modificata e confermata dalla Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 89/2020;

**Tenuto conto** che il dott. Domenico De Nigris 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, idonei 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 Minori**:

- 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;
- 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 Aziende Partecipate e Controllo Analogo** 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 amministrativi 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 finanziari;
- 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**, pertanto, di dover conferire, per l'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del vigente C.C.N.L. - Funzioni Locali, al dott. Domenico De Nigris, inquadrato nella cat. D;

**DI DARE ATTO** che il dipendente dott. Domenico De Nigris ha prodotto, in sede di presentazione della candidatura, il Curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa, che lo stesso ha depositato agli atti e trasmesso via pec in data 29/1/2020 al protocollo generale;

**ATTESO** che il dott. Domenico De Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. ed, in particolare, è in possesso della laurea

vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

**ACCLARATO** che l'art.15 del CCNL 21.05.2018 statuisce:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

**DATO ATTO** che, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 in data 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, parzialmente modificata ed integrata dalla successiva deliberazione commissariale n. 64 del 29/05/2020, l'Amministrazione Comunale:

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali -, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogο", una P.O. di tipologia A (cioè di struttura) la cui retribuzione di posizione annua per 13 mensilità può essere provvisoriamente stabilita in € 5.000,00 (delibera del Commissario Straordinario n.49/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale), rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;

**DATO ATTO** che l'esigenza di conferimento della P.O. prevista nell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogο", deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- Collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
- Svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti per le procedure di competenza del servizio;
- Organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
- Contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
- Sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
- Esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

**RITENUTO** opportuno, per quanto innanzi, conferire, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità Organizzativa "Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogο", in favore del dott. Domenico De Nigris, Funzionario Amministrativo - D/1;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 110 in data 22/01/2020, con la quale è stato costituito ai sensi dell'art.67 del C.C.N.L.: - Funzioni Locali 2016/2018, il fondo delle risorse decentrate "STABILI" relativamente all'anno 2020, tra l'altro contenente il fondo per le posizioni organizzative ai sensi dell'art.13, del C.C.N.L. 2016/2018 del 21/05/2018 di cui si segnala il contenimento con congelamento parziale dello stesso operato in sede di C.C.D.I. relativo al 2019, congelamento che perdurerà sicuramente sino alla definizione dei calcoli di consistenza effettiva del fondo R.D. relativo agli anni che sono stati colpiti dai rilievi del MEF;

**RICHIAMATA** la Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 28/12/2022 avente ad oggetto : " Conferma delle Posizioni Organizzative di Tipo A e B, per l'anno finanziario 2021, in conformità al " Regolamento e per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi" approvato con D.C.S. n. 49/2019;

**DATO ATTO** che con successiva determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3195 del 30/12/2020:

- è stata impegnata e imputata la spesa occorrente per l'erogazione della retribuzione di posizione e indennità di risultato per l'intero anno 2021, sui seguenti capitoli di spesa dell'Esercizio Provvisorio 2020 del Bilancio di Previsione 2020-2022":
  - € 195.000,00 sul capitolo 58010 "Retribuzione Posizioni Organizzative" - PIC U.1.01.01.01.002;
  - € 46.410,00 sul capitolo 51009 "Oneri Posizioni Organizzative" - PIC U.1.01.02.01.001;
  - € 16.575,00 sul capitolo 95410 "IRAP Posizioni Organizzative" - PIC U.1.02.01.01.001; tenendo conto, contestualmente, che occorrerà procedere, in sede di pesatura ed attribuzione del valore economico ad ogni singola posizione, alle operazioni di contenimento già poste in essere per il 2019 e contenute anche nella deliberazione di individuazione delle posizioni organizzative;
- di dare atto che la retribuzione di posizione verrà definitivamente quantificata sulla base dei criteri di cui al vigente regolamento delle P.O., mentre la percentuale di retribuzione di risultato verrà determinata ai sensi dell'art. 7 comma 4 lettera V del CCNL 21/05/2018 e dell'art. 16 del regolamento vigente delle P.O.;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto, condotta dallo scrivente Dirigente, consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

**VISTI:**

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29/03/2013;
- il vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, approvato con Deliberazione commissariale con poteri di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2020;

**RICHIAMATE** le deliberazioni del Commissario Straordinario:

- n. 49 dell'8.08.2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, avente ad oggetto "Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi" del Personale del Comune di Andria;
- n.38 del 29/08/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-Bis, D. Lgs. n.267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art. 243-Ter, D. Lgs n.267/2000 e s.m.i.";
- n.56 del 27/11/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Piano di riequilibrio finanziario pluriennale del comune di Andria ai sensi degli artt. 243-bis e segg. TUEL. accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243-ter TUEL. Approvazione";
- n.6 e n.7 del 19/07/2019 adottate con i poteri del Consiglio Comunale con le quali è stato approvato il DUP 2019- 2021 ed il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
- n. 54 dell'8/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale e si è provveduto ad approvare il piano delle performance 2019-2021 – Piano degli Obiettivi / Piano Esecutivo di Gestione", attraverso le dotazioni finanziarie e organiche in essere alla data dell'ultimo bilancio definitivamente approvato;
- n.10 del 30/08/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2018 ai sensi dell'art. 227 del d.lgs. n. 267/2000";
- n 40 del 21 luglio 2020 adottata con i poteri del consiglio comunale avente ad oggetto:""Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 e documenti allegati (art. 11 d.lgs. n. 118/2011)";
- n.130 del 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, individuazione delle P.O. di tipo A e B in conformità al Regolamento per l'istituzione delle P.O. e la graduazione, il conferimento e la revoca;
- n. 64 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stata modificata ed aggiornata la macrostruttura dell'Ente già approvata con deliberazione commissariale n. 130/2019;
- n. 70 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria;

**EVIDENZIATO** che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii 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 di cui al vigente piano triennale anticorruzione;

**RITENUTA** la propria competenza nella qualità di Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, all'adozione del presente provvedimento, giusto Decreto del Commissario Straordinario n. 850 del 10/12/2020;

**VERIFICATO** che sussistono le condizioni che determinano il conferimento della P.O. al dott. Domenico De Nigris del quale sono stati acquisiti: il curriculum vitae e le dichiarazioni di insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio e la dichiarazione di insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi;

**RITENUTO** di provvedere in merito,

## DETERMINA

**DI CONFERIRE**, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative - l'incarico di P.O. dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogico" a partire dal giorno 01 gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2021, al dott. Domenico De Nigris, dipendente di categoria D1, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati sulla base di documenti programmatori di durata triennale nonché per l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

**DI DARE ATTO CHE** le somme occorrenti per l'erogazione della retribuzione di posizione e indennità di risultato per l'intero anno 2021 risultano impegnate ai rispettivi capitoli di spesa all'esercizio 2021 del Bilancio di previsione 2020/2022 giusta determinazione del Servizio Personale n. 3195 del 30/12/2020;

### DI PUNTUALIZZARE CHE:

- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;
- l'incaricato dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- l'incaricato dovrà:
  - Collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
  - Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
  - Svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti per le procedure di competenza del servizio;
  - Organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
  - Contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
  - Sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
  - Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
  - Esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

### DI DARE ATTO, altresì, che

- a) al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa è attribuita, in via provvisoria e con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico, la retribuzione di posizione di cui agli artt. 6, 12 e 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative, nella misura minima annua lorda di euro 5.000,00 (cinquemila), comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- b) con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da

effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;

- c) al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- d) il trattamento economico accessorio del titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge;

**ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:

- a) al dipendente interessato, per la notifica;
- b) all'O.I.V. e al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;
- c) al Sindaco e alla Giunta ed ai restanti Dirigenti dell'Ente, per doverosa conoscenza.

**DI DARE ATTO**, altresì, che:

- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", integrati dagli artt. 4 e 5 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29.03.2013, non sussistono, per lo scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri dello scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;
  - lo scrivente non versa in 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;
- ai sensi dell'art. 14, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente al curriculum vitae del titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni dallo stesso presentate.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3241 DEL 31/12/2020**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. 01/01/2021-31/12/2021**

**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, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane**  
Ottavia Matera / 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"*

---