

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1237 DEL 27/03/2019

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 MARZO AL 20 MAGGIO 2019.**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso 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 Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 22/02/2001 veniva definita la metodologia per l'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O.;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31/01/2017 e s.m.i. è stato approvato il nuovo modello organizzativo che ha rideterminato la macrostruttura dell'Ente;
- con Deliberazione 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 sovranumerario 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 2018, è stato sottoscritto il CCNL - Funzioni Locali, il quale, tra l'altro, prevede all'art. 13 la nuova disciplina relativa "*Area delle posizioni organizzative*";

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2019, relativa al conferimento in continuità, rispetto all'anno 2018, degli incarichi di P.O. per l'anno 2019, ex art. 13 del CCNL -Funzioni Locali 2016/2018, che qui si richiama integralmente;

**Richiamata** la Determinazione Dirigenziale n. 794 del 21/02/2019, relativa al conferimento di incarico di P.O. al dott. Domenico De Nigris, quale Responsabile del Servizio Tributi, Partecipazioni Societarie e Politiche Comunitarie del Settore VI;

**Richiamata**, altresì, la Determinazione Dirigenziale n. 3578 del 19/11/2018, relativa al conferimento di delega di funzioni dirigenziali al predetto incaricato di P.O., dott. Domenico De Nigris, per il periodo



16/11/2018 – 15/03/2019;

**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;

**Ritenuto** opportuno e necessario procedere, in continuità, alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali, assegnate temporaneamente allo scrivente, giusta decreto sindacale n. 819 del 14/03/2019, ai sensi dell'art. 17, comma 1 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per il periodo 16 marzo 2019 – 20 maggio 2019;

**Dato atto** che tale esigenza di deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti per il Servizio Tributi, Partecipazioni Societarie e Politiche Comunitarie del Settore VI;

**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 poiché 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. 3578 del 19/11/2018 e per quanto innanzi procedere al conferimento della predetta delega di funzioni dirigenziali 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. 819 del 14/03/2019;

**Ritenuto** di provvedere in merito

#### DETERMINA

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

- 1) Di confermare, in continuità, quanto predisposto con determinazione dirigenziale n. 3578 del 19/11/2018;

- 2) Di conferire, pertanto, delega di funzioni dirigenziali per il periodo dal 16/03/2019 al 20/05/2019, all'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, incaricato di P.O. nel Settore VI " Servizio Tributi- Partecipazioni Societarie - Politiche Comunitarie", 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 dei 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*;
- 8) Di dare atto 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. 1237 DEL 27/03/2019**

**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 MARZO AL 20 MAGGIO 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"*

---