

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3344 DEL 03/10/2022

Settore Servizi Sociali, Demografici, Educativi

**OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI
DEMOGRAFICI" - PROROGA SINO AL 30.11.2022**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 4019 del 31/12/2021 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in proroga per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa "Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 667 del 07/03/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in ulteriore proroga per mesi due, ovvero dal 01.03.2022 al 30.04.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 1478 del 03/05/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva ulteriore di conferire in proroga per mesi quattro, ovvero dal 01.05.2022 al 30.09.2022, e dunque in concomitanza con la durata dell'incarico dirigenziale conferito alla scrivente con Decreto Sindacale n. 1008 del 29.04.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative;

Preso atto che con Decreto Sindacale n. 1022 del 29.09.2022, il Sindaco ha prorogato epr alla scrivente l'incarico dirigenziale di Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini - Servizi Sociali Demografici Educativi lper mesi due e dunque sino al 30.1.12022

Considerato che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' Area Servizi ai Cittadini, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nel Settore Servizi Demografici si rende necessario disporre, in continuità, di un funzionario in Posizione

Organizzativa, non potendo ricadere sulle complesse attività del dirigente, anche tutte le funzioni e responsabilità assegnate sino al 30.09.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa.

Ritenuto pertanto dover disporre un'ulteriore proroga dell'incarico di posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, già conferito sino al 30.11.2022, per ulteriori mesi due, ovvero fino al termine di durata dell'incarico dirigenziale attribuito in via provvisoria alla scrivente, per la gestione dell'Area Servizi ai Cittadini, come da Decreto Sibdacale n. 1022 del 29.09.2022, nelle more della revisione approvazione di un nuovo modello organizzativo, fatta salva la revoca anticipata dell'incarico 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.

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. "Servizi Demografici" in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il responsabile del Settore in tutte le funzioni riguardati i Servizi Demografico, Elettorale, Stato Civile, Statistica e Leva ;
- assunzione diretta di responsabilità ovvero supervisione e coordinamento delle seguenti attività e/o figure responsabili:

Responsabile di servizio amministrativo c/o Servizi Demografici del Comune di Andria
Responsabile per la sicurezza degli accessi al Centro Nazionale Servizi Demografici
Responsabile del Servizio emissione CIE nonché Security Officer.

- collegamento informatico SIATEL con l'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione, la modifica e la validazione dei codici fiscali e responsabile dell'allineamento dei codici fiscali con i dati personali dell'archivio anagrafico

Responsabile, ove formalmente delegato, dell'Ufficio di Statistica comunale (art. 2 della Direttiva n. 2/Comstat 10/11/2011) e dell'Ufficio Comunale del Censimento permanente della Popolazione; Responsabile revisione Post-Censuaria dell'ISTAT ;

Responsabile dell'allineamento delle risultanze del Censimento permanente della popolazione e quelle anagrafiche;

Incarico di Responsabile Comunale della Toponomastica

Ufficiale d' Anagrafe

Ufficiale di Stato Civile;

Autentiche di firme, copie conformi, carte d'identità, e tutta la corrispondenza dei Servizi: "Anagrafe e Stato Civile" e "Elettorale Toponomastica e Statistica" ;

Responsabile del Servizi Ufficio Elettorale Comunale;

Responsabile per l'esercizio delle funzioni in materia di leva militare;

Gestione del personale dei servizi demografici, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti nonché tutti gli adempimenti in materia di privacy e di controllo degli accessi agli uffici demografici;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna;
- predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati o, comunque, rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione e al Settore;
- adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, coerente con l'incarico attribuito.

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 straordinari*
- 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.*
- 3., 4., 5. 6. e 7. Omissis....*

Dato atto:

- che con D. D. n. 490 del 8.02.2022 è stato definito, tra gli altri, il valore della retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici, nota all'incaricato, retribuzione che resta confermata anche per il periodo di durata dell'incarico qui conferito;
- che l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021 , nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane.

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;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 30 dicembre 2021.

- **Preso atto:**
 - della Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: *Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale del Comune di Andria ai sensi degli artt. 243 bis e segg. t.u.e.l.. Accesso al "Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali" di cui all'art. 243 ter T.U.E.L. - Approvazione;*
 - della Deliberazione di C.C. n. 7 dell'11.03.2021 avente ad oggetto *"Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.L.gs 267/2000"*;
 - della Deliberazione di C.C. n. 33 del 26/05/2021 avente ad oggetto *"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023;*
 - della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2021 avente ad oggetto: *" Piano di Riequilibrio Pluriennale del Comune di Andria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27.11.2018. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5 del d. lgs. 267/2000. (Riscontro alle Richieste Istruttorie del Ministero dell'Interno con nota Prot. n. 98540/2021).- Rendicontazione allegato Parte Integrante"*;
 - della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/07/2021 avente ad oggetto: *"Piano della Performance 2021-2023: Piano degli obiettivi su base triennale. Approvazione"*;
 - della deliberazione del C.C. n. 36 del 29/06/2022 avente ad oggetto *"APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022-2024 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)"*,
 - della deliberazione del C.C.n. 37 del 29/06/2022 avente ad oggetto *"BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022/2024 E DOCUMENTI ALLEGATI (ART. 11 D.LGS. N. 118/2011). APPROVAZIONE"*
 - della deliberazione del C.C. n. 38 del 29/06/2022 avente ad oggetto *"APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2021 AI SENSI DELL'ART. 227 DEL D.LGS. N. 267/2000"* sono in pubblicazione dal 14/07/2022 al 29/07/2022

Evidenziato che non sussistono in capo alla sottoscritta 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 PTPCT ;

Ritenuta, in forza del Decreto Sindacale n. 1022 del 29.09.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente di Dirigente Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini Servizi Sociali Demografici Educativi, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O.

Ritenuto di provvedere in merito

D E T E R M I N A

per tutte le ragioni di cui alla antescritta parte motiva e per quanto già motivato con le precedenti D.D. n. 302/2021, n. 4019/2021, n. 667/2022 e n. 1478 del 03/05/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

1) DI CONFERIRE, in proroga per mesi due ovvero dal 01.10.2022 al 30.11.2022 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 Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel presente atto di proroga;

2) DI PUNTUALIZZARE che:

- l'incarico potrà essere assoggettato a 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 saranno alla stessa assegnati nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

3) DI DARE ATTO, altresì, che al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa:

- a) è attribuita in proporzione alla effettiva durata dell'incarico la retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D. D. n. 490 del 08.02.2022 e nota all'incaricato, retribuzione che resterà confermata per il periodo di durata dell'incarico qui conferito
- b) 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 nella misura definita con gli atti a ciò deputati;
- c) il trattamento economico accessorio della 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 e del CCNL;
- d) il titolare dell'incarico conferito con la presente:



- deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie della infrastruttura funzionale in cui rientra la posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne, ed in premessa in via indicativa e non esaustiva richiamate e che devono intendersi in questa parte dispositiva integralmente ritrascritte, nonché svolgere ogni ulteriore adempimento richiestogli dal dirigente e coerente con l'incarico in oggetto, ivi compresa lo eventuale delega di funzioni dirigenziali nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

- è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

4) DI DARE ATTO che l'impegno contabile necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021, nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane;

5) DI 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.);

6) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:

a. -al dipendente interessato, per la notifica;

b. -al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

7) 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 la scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri della scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;

- la 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 della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3344 DEL 03/10/2022

**OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI
DEMOGRAFICI" - PROROGA SINO AL 30.11.2022**

**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 Servizi Sociali, Demografici, Educativi
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"

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1478 DEL 03/05/2022

Settore Servizi Sociali, Demografici, Educativi

**OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI
DEMOGRAFICI" - PROROGA SINO AL 30.09.2022**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 4019 del 31/12/2021 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in proroga per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 667 del 07/03/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in ulteriore proroga per mesi due, ovvero dal 01.03..2022 al 30.04.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, 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 è stato così conferito, sulla scorta della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 del 30 dicembre 2020 che impartiva indirizzi affinché i dirigenti potessero procedere alla proroga per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021 nelle more della revisione e approvazione di un nuovo modello organizzativo e della nota Sindacale prot. n. 21265 del 04.03.2022;

Vista la nota prot n. 38901 del 02.05.2022, a firma del Sindaco, che impartisce indirizzo ai dirigenti per la proroga degli incarichi di P.O. sino al 30.09.2022, in coincidenza con la proroga degli incarichi dirigenziali conferito con Decreto Sindacale n. 1008/2022.

Considerato che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' Area Servizi ai Cittadini, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nel Settore Servizi Demografici si rende necessario disporre, in continuità, di un funzionario in Posizione Organizzativa, non potendo ricadere sulle complesse attività del dirigente, anche tutte le funzioni e

responsabilità assegnate sino al 30.04.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa.

Ritenuto pertanto dover disporre un'ulteriore proroga dell'incarico di posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, già conferito sino al 30.04.2022, per ulteriori mesi quattro, ovvero fino al termine di durata dell'incarico dirigenziale attribuito in via provvisoria alla scrivente, per la gestione dell'Area Servizi ai Cittadini, come da Decreto Sibdacale n. 1008 del 29.04.2022, nelle more della revisione approvazione di un nuovo modello organizzativo, fatta salva la revoca anticipata dell'incarico 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.

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. "Servizi Demografici" in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il responsabile del Settore in tutte le funzioni riguardati i Servizi Demografico, Elettorale, Stato Civile, Statistica e Leva ;
- assunzione diretta di responsabilità ovvero supervisione e coordinamento delle seguenti attività e/o figure responsabili:

Responsabile di servizio amministrativo c/o Servizi Demografici del Comune di Andria
Responsabile per la sicurezza degli accessi al Centro Nazionale Servizi Demografici
Responsabile del Servizio emissione CIE nonché Security Officer.

- collegamento informatico SIATEL con l'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione, la modifica e la validazione dei codici fiscali e responsabile dell'allineamento dei codici fiscali con i dati personali dell'archivio anagrafico

Responsabile, ove formalmente delegato, dell'Ufficio di Statistica comunale (art. 2 della Direttiva n. 2/Comstat) 10/11/2011 e dell'Ufficio Comunale del Censimento permanente della Popolazione; Responsabile revisione Post-Censuaria dell'ISTAT ;

Responsabile dell'allineamento delle risultanze del Censimento permanente della popolazione e quelle anagrafiche;

Incarico di Responsabile Comunale della Toponomastica

Ufficiale d' Anagrafe

Ufficiale di Stato Civile;

Autentiche di firme, copie conformi, carte d'identità, e tutta la corrispondenza dei Servizi: "Anagrafe e Stato Civile" e "Elettorale Toponomastica e Statistica" ;

Responsabile del Servizi Ufficio Elettorale Comunale;

Responsabile per l'esercizio delle funzioni in materia di leva militare;

Gestione del personale dei servizi demografici, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti nonché tutti gli adempimenti in materia di privacy e di controllo degli accessi agli uffici demografici;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna;
- predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati o, comunque, rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione e al Settore;
- adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, coerente con l'incarico attribuito.

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 straordinari

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.

3., 4., 5. 6. e 7. Omissis....

Dato atto:

- che con D. D. n. 490 del 8.02.2022 è stato definito, tra gli altri, il valore della retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici, nota all'incaricato, retribuzione che resta confermata anche per il periodo di durata dell'incarico qui conferito;
- che l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021, nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane.

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;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 30 dicembre 2021.

Preso atto :

- della Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE DEL COMUNE DI ANDRIA AI SENSI DEGLI ARTT. 243 BIS E SEGG. T.U.E.L.. ACCESSO AL “FONDO DI ROTAZIONE PER ASSICURARE LA STABILITÀ FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI” DI CUI ALL’ART. 243 TER T.U.E.L. - APPROVAZIONE;
- della Deliberazione di C.C. n. 7 dell’11.03.2021 avente ad oggetto “Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale. Rimodulazione ai sensi dell’art. 243 bis, comma 5, del D.L.gs 267/2000”
- della Deliberazione di C.C. n. 33 del 26/05/2021 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023;
- della Deliberazione di C.C. n. 34 del 26/05/2021: “Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art. 11 d. Lgs. n. 118/2011). Approvazione”;
- della Deliberazione di C. C. n. 44 del 20.07.2021 di Approvazione del Rendiconto per l’esercizio 2020; • della deliberazione del consiglio comunale n. 67 del 29/12/2021 avente ad oggetto: PIANO DI RIEQUILIBRIO PLURIENNALE DEL COMUNE DI ANDRIA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 56 DEL 27.11.2018. RIMODULAZIONE AI SENSI DELL’ART. 243 BIS, COMMA 5 DEL D. LGS. 267/2000. (RISCONTRO ALLE RICHIESTE ISTRUTTORIE DEL MINISTERO DELL’INTERNO CON NOTA PROT. N. 98540/2021).- RENDICONTAZIONE ALLEGATO PARTE INTEGRANTE;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/07/2021 avente ad oggetto:"Piano della performance 2021-2023: Piano degli obiettivi su base triennale. Approvazione";
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14/01/2022 avente ad oggetto: “Esercizio Provvisorio anno 2022- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio 2022;

Evidenziato che non sussistono in capo alla sottoscritta 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 PTPCT ;

Ritenuta, in forza del Decreto Sindacale n. 1008 del 29.04.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente di Dirigente Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini Servizi Sociali Demografici Educativi, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O., per effetto ;

Ritenuto di provvedere in merito

D E T E R M I N A

per tutte le ragioni di cui alla antescritta parte motiva e per quanto già motivato con le precedenti D.D. n. 302/2021, n. 4019/2021 e n. 667/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

1) DI CONFERIRE, in proroga per mesi cinque ovvero dal 01.05.2022 al 30.09.2022 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 Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel presente atto di proroga;

2) DI PUNTUALIZZARE che:

- l'incarico potrà essere assoggettato a 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 saranno alla stessa assegnati nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

3) DI DARE ATTO, altresì, che al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa:

- a) è attribuita in proporzione alla effettiva durata dell'incarico la retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D. D. n. 490 del 08.02.2022 e nota all'incaricato, retribuzione che resterà confermata per il periodo di durata dell'incarico qui conferito
- b) 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 nella misura definita con gli atti a ciò deputati;
- c) il trattamento economico accessorio della 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 e del CCNL;
- d) il titolare dell'incarico conferito con la presente:
 - deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie della infrastruttura funzionale in cui rientra la posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le

attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne, ed in premessa in via indicativa e non esaustiva richiamate e che devono intendersi in questa parte dispositiva integralmente ritrascritte, nonché svolgere ogni ulteriore adempimento richiestogli dal dirigente e coerente con l'incarico in oggetto, ivi compresa lo eventuale delega di funzioni dirigenziali nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

- è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

4) DI DARE ATTO che l'impegno contabile necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021, nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane;

5) DI 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.);

6) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:

a. -al dipendente interessato, per la notifica;

b. -al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

7) 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 la scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri della scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;

- la 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 della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 667 DEL 07/03/2022

OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI DEMOGRAFICI" - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 30.04.2022

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 Servizi Sociali, Demografici, Educativi
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"

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1478 DEL 03/05/2022

**OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI
DEMOGRAFICI" - PROROGA SINO AL 30.09.2022**

**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 Servizi Sociali, Demografici, Educativi
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"

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 667 DEL 07/03/2022

Settore Servizi Sociali, Demografici, Educativi

**OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI
DEMOGRAFICI" - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 30.04.2022**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 4019 del 31/12/2021 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in proroga per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel medesimo atto di proroga, 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 era così temporalmente conferito, sulla scorta della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 del 30 dicembre 2020 che impartiva indirizzi affinché i dirigenti potessero procedere alla proroga per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021 nelle more della revisione e approvazione di un nuovo modello organizzativo;

Considerato che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' Area Servizi ai Cittadini, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nel Settore Servizi Demografici si rende necessario disporre, in continuità, di un funzionario in Posizione Organizzativa, non potendo ricadere sulle complesse attività del dirigente, anche tutte le funzioni e responsabilità assegnate sino al 28.02.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa.

Ritenuto pertanto dover disporre un'ulteriore proroga dell'incarico di posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, già conferito sino al 28.02.2022, per mesi due, nelle more della revisione approvazione di un nuovo modello organizzativo, fatta salva la revoca anticipata dell'incarico 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.

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. "Servizi Demografici" in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il responsabile del Settore in tutte le funzioni riguardati i Servizi Demografico, Elettorale, Stato Civile, Statistica e Leva ;
- assunzione diretta di responsabilità ovvero supervisione e coordinamento delle seguenti attività e/o figure responsabili:

Responsabile di servizio amministrativo c/o Servizi Demografici del Comune di Andria
Responsabile per la sicurezza degli accessi al Centro Nazionale Servizi Demografici
Responsabile del Servizio emissione CIE nonché Security Officer.

- collegamento informatico SIATEL con l'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione, la modifica e la validazione dei codici fiscali e responsabile dell'allineamento dei codici fiscali con i dati personali dell'archivio anagrafico

Responsabile, ove formalmente delegato, dell'Ufficio di Statistica comunale (art. 2 della Direttiva n. 2/Comstat) 10/11/2011 e dell'Ufficio Comunale del Censimento permanente della Popolazione; Responsabile revisione Post-Censuaria dell'ISTAT ;

Responsabile dell'allineamento delle risultanze del Censimento permanente della popolazione e quelle anagrafiche;

Incarico di Responsabile Comunale della Toponomastica

Ufficiale d' Anagrafe

Ufficiale di Stato Civile;

Autentiche di firme, copie conformi, carte d'identità, e tutta la corrispondenza dei Servizi: "Anagrafe e Stato Civile" e "Elettorale Toponomastica e Statistica" ;

Responsabile del Servizi Ufficio Elettorale Comunale;

Responsabile per l'esercizio delle funzioni in materia di leva militare;

Gestione del personale dei servizi demografici, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti nonché tutti gli adempimenti in materia di privacy e di controllo degli accessi agli uffici demografici;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna;
- predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati o, comunque, rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione e al Settore;
- adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, coerente con l'incarico attribuito.

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 straordinari

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.

3., 4., 5. 6. e 7. Omissis....

Dato atto:

- che con D. D. n. 490 del 8.02.2022 è stato definito, tra gli altri, il valore della retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici, nota all'incaricato, retribuzione che resta confermata anche per il periodo di durata dell'incarico qui conferito;
- che l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021, nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane.

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;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 30 dicembre 2021.

Preso atto :

- della Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE DEL COMUNE DI ANDRIA AI SENSI DEGLI ARTT. 243 BIS E SEGG. T.U.E.L.. ACCESSO AL "FONDO DI ROTAZIONE PER ASSICURARE LA STABILITÀ FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI" DI CUI ALL'ART. 243 TER T.U.E.L. - APPROVAZIONE;

- della Deliberazione di C.C. n. 7 dell'11.03.2021 avente ad oggetto "Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.L.gs 267/2000"
- della Deliberazione di C.C. n. 33 del 26/05/2021 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023;
- della Deliberazione di C.C. n. 34 del 26/05/2021: "Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art. 11 d. Lgs. n. 118/2011). Approvazione";
- della Deliberazione di C. C. n. 44 del 20.07.2021 di Approvazione del Rendiconto per l'esercizio 2020; • della deliberazione del consiglio comunale n. 67 del 29/12/2021 avente ad oggetto: PIANO DI RIEQUILIBRIO PLURIENNALE DEL COMUNE DI ANDRIA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 56 DEL 27.11.2018. RIMODULAZIONE AI SENSI DELL'ART. 243 BIS, COMMA 5 DEL D. LGS. 267/2000. (RISCONTRO ALLE RICHIESTE ISTRUTTORIE DEL MINISTERO DELL'INTERNO CON NOTA PROT. N. 98540/2021).- RENDICONTAZIONE ALLEGATO PARTE INTEGRANTE;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/07/2021 avente ad oggetto:"Piano della performance 2021-2023: Piano degli obiettivi su base triennale. Approvazione";
- • della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14/01/2022 avente ad oggetto: "Esercizio Provvisorio anno 2022- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio 2022;

Evidenziato che non sussistono in capo alla sottoscritta 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 PTPCT ;

Ritenuta, in forza del Decreto Sindacale n. 997 del 01.03.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente di Dirigente Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini Servizi Sociali Demografici Educativi, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O., per effetto ;

Ritenuto di provvedere in merito

D E T E R M I N A

per tutte le ragioni di cui alla antescritta parte motiva e per quanto già motivato con le precedenti D.D. n. 302/2021 e n. 4019, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

1) DI CONFERIRE, in proroga per mesi due ovvero dal 01.03.2022 al 30.04.2022 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 Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel presente atto di proroga;

2) DI PUNTUALIZZARE che:

- l'incarico potrà essere assoggettato a 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 saranno alla stessa assegnati nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

3) DI DARE ATTO, altresì, che al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa:

- a) è attribuita in proporzione alla effettiva durata dell'incarico la retribuzione di posizione per la P.O. Servizi Demografici come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D. D. n. 490 del 8.02.2022 e nota all'incaricato, retribuzione che resterà confermata per il periodo di durata dell'incarico qui conferito
- b) 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 nella misura definita con gli atti a ciò deputati;
- c) il trattamento economico accessorio della 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 e del CCNL;
- d) il titolare dell'incarico conferito con la presente:
 - deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie della infrastruttura funzionale in cui rientra la posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne, ed in premessa in via indicativa e non esaustiva richiamate e che devono intendersi in questa parte dispositiva integralmente ritrascritte, nonché svolgere ogni ulteriore adempimento richiestogli dal dirigente e coerente con l'incarico in oggetto, ivi compresa lo eventuale delega di funzioni dirigenziali nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
 - è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

4) DI DARE ATTO che l'impegno contabile necessario a sostenere la spesa derivante dal presente è stato già assunto con propria D.D. n. 3972 del 30.12.2021, nella qualità di Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane

5) DI 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.);

6) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:



- a. -al dipendente interessato, per la notifica;
- b.-al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

7) 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 la scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri della scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;
- la 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 della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 667 DEL 07/03/2022

OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI DEMOGRAFICI" - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 30.04.2022

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 Servizi Sociali, Demografici, Educativi
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"

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4019 DEL 31/12/2021

Settore Servizi Sociali, Demografici, Educativi

OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI DEMOGRAFICI" - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 28.02.2022

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 di cui al CCNL 31.03.1999, 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.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una

valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art.15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.”;

Rilevato che:

- con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 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 è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, contestualmente prevedendo l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (15 P.O. di struttura e 1 P.O. di alta professionalità);
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 del 08 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 predetto 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 e lo svolgimento delle attività richiedenti elevata professionalità e specializzazione;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 del 30 dicembre 2020 avente si è stabilito di procedere alla proroga per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021 nelle more della revisione approvazione di un nuovo modello organizzativo.

Dato atto che per garantire funzionalità ed efficienza al Settore Servizi Demografici, con D DD. n. 302 del 15.02.2021, per l'anno 2021, si procedeva al rinnovo del conferimento al dott. Sabino BAFUNNO, Responsabile di Servizio Cat D 3 dell'incarico di posizione organizzativa previsto per tale Settore, in coerenza con l'assetto organizzativo dell'Ente approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario n.130 del 23/12/2019, ;

Visto 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 inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.P.R. n.62/2013 e s.m.i."*

Ritenuto per le stesse ragioni tutte richiamate nella con D. D. n. 302/2021 e che qui si intendono ritrascritte, dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Settore Servizi Demografici già conferito per l'anno 2021, per mesi due ovvero dal 01.01.2022 sino al 28.02.2022 al dott. Sabino BAFUNNO, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati.

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. "Servizi Demografici" in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il responsabile del Settore in tutte le funzioni riguardati i Servizi Demografico, Elettorale, Stato Civile, Statistica e Leva ;
- assunzione diretta di responsabilità ovvero supervisione e coordinamento delle seguenti attività e/o figure responsabili:

Responsabile di servizio amministrativo c/o Servizi Demografici del Comune di Andria
Responsabile per la sicurezza degli accessi al Centro Nazionale Servizi Demografici
Responsabile del Servizio emissione CIE nonché Security Officer.

Collegamento informatico SIATEL con l'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione, la modifica e la validazione dei codici fiscali e responsabile dell'allineamento dei codici fiscali con i dati personali dell'archivio anagrafico

Re

sponsabile dell'Ufficio di Statistica comunale (art. 2 della Direttiva n. 2/Comstat) 10/11/2011.

Ufficio Comunale del Censimento permanente della Popolazione;

Responsabile revisione Post-Censuaria dell'ISTAT ;

Responsabile dell'allineamento delle risultanze del Censimento permanente della popolazione e quelle anagrafiche;

Incarico di Responsabile Comunale di Toponomastica

Ufficiale d' Anagrafe

Ufficiale di Stato Civile;

Autentiche di firme, copie conformi, carte d'identità, e tutta la corrispondenza dei Servizi: "Anagrafe e Stato Civile" e "Elettorale Toponomastica e Statistica" ;

Responsabile Ufficio Elettorale Comunale;

Responsabile per l'esercizio delle funzioni in materia di leva militare;

Gestione del personale dei servizi demografici, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti nonché tutti gli adempimenti in materia di privacy e di controllo degli accessi agli uffici demografici;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna;
- predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati o, comunque, rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione e al Settore;
- adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, coerente con l'incarico attribuito.

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.

3., 4., 5. 6. e 7. Omissis....

Dato atto

- che è in corso la procedura di pesatura del Posizioni Organizzative tra cui la presente che, per l'incarico di P.O. con il presente provvedimento attribuito, nelle more della operazione di pesatura, può essere provvisoriamente stabilita la retribuzione di posizione annua per 13 mensilità nella misura pari ad euro € 5.000,00 (delibera del Commissario Straordinario n.49/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale), da rimodulare in ragione dei mesi di durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- che la R.P. verrà definitivamente quantificata sulla base dei criteri di cui al vigente regolamento delle P.O., mentre la percentuale di R.R. 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.;
- che l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente provvedimento compete al Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane.

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;

Preso atto :

- della deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 dell'8.08.2019, avente ad oggetto "Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi" del Personale del Comune di Andria;
- della Deliberazione di C.C. n. 7 dell'11.03.2021 avente ad oggetto "Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.L.gs 267/2000" ;
- della Deliberazione di C.C. del 26/05/2021 n. 33 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023;
- della Deliberazione di C.C. n. 34 del 26/05/2021: Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art. 11 d. lgs. n. 118/2011). Approvazione;

- della Deliberazione di C. C. n. 44 del 20.07.2021 di Approvazione del Rendiconto per l'esercizio 2020.;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/07/2021 avente ad oggetto:"Piano della performance 2021-2023: Piano degli obiettivi su base triennale. Approvazione";
- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 30 dicembre 2021.

Evidenziato che non sussistono in capo alla sottoscritta 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 PTPCT ;

Ritenuta, in forza dei Decreti Sindacale n. 984 del 01.10.201 e n. 991 del 30.12.2021, la propria competenza, nella qualità di Dirigente di Dirigente Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini Servizi Sociali Demografici Educativi, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O., per effetto ;

Ritenuto di provvedere in merito

D E T E R M I N A

1) DI CONFERIRE, in proroga per mesi due ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022 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 Posizione Organizzativa " Servizi Demografici" al dipendente dott. Sabino BAFUNNO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 302/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel presente atto di proroga;

2) DI PUNTUALIZZARE che:

- l'incarico potrà essere assoggettato a 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 saranno alla stessa assegnati nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

3) 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 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 dei mesi di 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 Segretario Generale 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 nella misura definita con gli atti a ciò deputati;

d. il trattamento economico accessorio della 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;

e. il titolare dell'incarico conferito con la presente:

1) deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie della infrastruttura funzionale in cui rientra la posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne, ed in premessa in via indicativa e non esaustiva richiamate e che devono intendersi in questa parte dispositiva integralmente ritrascritte, nonché svolgere ogni ulteriore adempimento richiestogli dal dirigente e coerente con l'incarico in oggetto, ivi compresa lo eventuale delega di funzioni dirigenziali nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

2) è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

3) DI DARE ATTO che che l'impegno contabile in fase di adozione necessario a sostenere la spesa derivante dal presente provvedimento compete al Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane ,

4) DI 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.);

5) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:

a. -al dipendente interessato, per la notifica;

b. -al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

7) 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 la scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri della scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;

- la 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;



CITTÀ
DI ANDRIA

- 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 della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4019 DEL 31/12/2021

OGGETTO: INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZI DEMOGRAFICI" - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 28.02.2022

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 Servizi Sociali, Demografici, Educativi
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"

Il sottoscritto Dott. BAFUNNO Sabino, nato ad xxxxx il xxxxxxxxx ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

Informazioni Personali

Cognome e Nome	BAFUNNO SABINO
Data di nascita	xxxxxxxx
Qualifica	Responsabile di Servizio Amministrativo – Cat D3
Amministrazione	Comune di Andria
Incarico attuale	Responsabile di Servizio Amministrativo – Cat D3 c/o Servizio Personale
Numero telefonico dell'ufficio	0883 290306-0883 290743
Fax dell'ufficio	0883 290290
PEC	

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza, conseguita il 01/07/1987 con la votazione di 95/110 con discussione della tesi di laurea in materia di Codice Procedura Penale
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 04.10.1990.
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche, conseguita nell'anno 1989 presso la Soprintendenza scolastica per la Puglia
Altri titoli di studio e professionali	Superamento nell'aprile 1995 del concorso pubblico Comune di Andria per titoli ed esami di Capo Servizio Amministrativo – VIII Qual. Funz.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Immissione in servizio presso il Comune di Andria come Capo Servizio Amministrativo – VIII Qual. Funz. In data 11.01.1996</p> <p>Nell'ambito del Comune di Andria ha svolto mansioni di funzionario amministrativo: (1996-giu 1998) Settore Affari Generali e Istituzionali (1999-2001) Settore Affari generali e Istituzionali (aprile 2002- settembre 2003) Settore Personale e Organizzazione e Sistemi Informativi (ottobre 2007-2010) Settore Personale e Organizzazione e Sistemi Informativi (2014-2017) Settore Personale e Organizzazione (dal 15/2/2017 ad oggi) Servizio Personale - Settore 6 dal 15.02.2017) Dal marzo 2015 assegnato parzialmente per funzioni di Funzionario Giudiziario, presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Andria. Anni 2018 e 2019 assegnato a tempo pieno a funzioni di</p>

	<p>Funzionario Giudiziario, presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Andria. Dal marzo 2020 assegnato parzialmente per funzioni di Funzionario Giudiziario, presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Andria.</p> <p>Titolare di incarico di Posizione Organizzativa (si vedano le concrete funzioni e responsabilità nell'ambito dei singoli incarichi pubblicati in Amministrazione Trasparente): all'interno del Settore Affari Generali e Istituzionali dal 2001 al 2003 all'interno del Settore Personale e Organizzazione dal 2007 al 2010 e dal 2014 al 2017 al Settore Demografico dal 01.07.2020 al 31.07/2020 dal 01/02/2021 ad oggi e fino al 31.12.2021 dal 01/01/2022 in corso</p> <p>Incaricato di funzioni dirigenziali in reggenza per il Settore Affari Generali e Istituzionali da giugno 1998 al dicembre 1998 Incaricato di funzioni dirigenziali in reggenza per il Settore Personale Organizzazione e Sistemi Informativi da settembre 2003 al settembre 2007 Incaricato di funzioni dirigenziali in reggenza per il Settore Personale Organizzazione da maggio 2010 a dicembre 2013</p> <p>Incaricato più volte dal Comune di Andria per funzioni di componente di Commissioni di Selezione per l'impiego a tempo determinato.</p>
Capacità linguistica	Conoscenza scritta e parlata della lingua inglese
Capacità all'uso delle tecnologie informatiche	Utilizza abitualmente e con notevole abilità il computer e in particolare: i programmi di videoscrittura e calcolo, nonché i principali software di gestione procedimenti enti locali (SICRA-ASCOTWEB-ARCONET) e di Uffici Giudiziari (SICP-SIGP-SCRIPTA-SIC-SIAMM--INIT) e si avvale di internet specie quale strumento di aggiornamento ed approfondimento.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare.	Partecipazione a vari seminari e giornate di studio su: - gestione giuridica del personale - CCNL - Ordinamento del pubblico impiego - Procedimenti disciplinari - Attività contrattuale delle PP.AA. Partecipazione Corsi valore PA anni 2016 – 2019