

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4333 DEL 13/12/2022

Settore Promozione della Città e del Territorio

**OGGETTO:** CONFERIMENTO - IN PROROGA SINO AL 31.12.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. - CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, TURISMO OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'“AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI”, SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – “ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. -

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

#### **Premesso che:**

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 67 del 14.1.2022 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'“AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – “ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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 che dava 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;
- con successive Determinazioni Dirigenziali nn. 67/2022-763/2022 e 1712/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate, si stabiliva di volta in volta di prorogare l'incarico di Posizione Organizzativa in oggetto, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, che conclusivamente risulta, ad oggi, ininterrottamente incaricato dal 01.03.2022 al 30.11.2022;

#### **Preso atto che:**

- con Decreto Sindacale n. 1025 del 30.11.2022, il Sindaco ha affidato alla scrivente l'incarico dirigenziale "ad interim" di Responsabile dell'Area INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA,POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT,i sino al 28.02.2023;

- che il citato Decreto Sindacale autorizza i dirigenti a prorogare sino a tutto il 31.12.2022, gli incarichi di Posizione Organizzativa, già conferiti sino al 30.11.2022;

**Considerato** che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè per il Settore de qua 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 30.11.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa;

**Vista** la nota prto. 107115 del 12.12.2022, con la quale l'arch. Casieri ha chiesto al Dirigente ad interim precedente di prorogare la Posizione Organizzativa a conferirsi con questo atto anche con riferimento al Servizio Turismo, "stante l'attuale strutturazione della macro-organizzazione";

**Dato atto** che la P.O. in parola, con riferimento al Servizio Turismo, impegna il titolare della PO a svolgere le funzioni a servizio dell'Area Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali e dell'Area Innovazione e Sviluppo, quest'ultima nella doppia articolazione di Settore Promozione della Città e del Territorio-Servizio Cultura,Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Settore Promozione della Città e del Territorio-Servizio Sviluppo Economico-Mercati-Fiere-Agricoltura;

**Ritenuto** pertanto dover disporre un'ulteriore proroga, **sino al 31.12.2022**, dell'incarico di posizione Organizzativa "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA,POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL"AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE),COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI", PO COMPRENSIVA DEL SERVIZIO TURISMO, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, già conferito sino al 30.11.2022;

**Ritenuto** di dover conferire la PO in parola 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 in parola 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;
- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza al Forum Città Giovani, estensione al Settore delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale assicurate in via principale con riferimento all'AREA de qua;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, in ordine all'assistenza alle attività e al rinnovo biennale del Forum Città Giovani, di RUP e DEC dell'affidamento in comodato, giusta bando regionale "Luoghi Comuni", per la gestione del LU "Officina San Domenico"; di RUP del finanziamento Street Art-Sthar Lab; RdP del programma "R-Estate", della edizione 2022 del Festival Internazionale di Andria-parte Cultura;
- Contribuire alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

**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 nei limiti della delega conferita;
- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- 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, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;

- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 in parola, 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 a firma del 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 la 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;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/07/2022 avente ad oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024: P.D.O. E P.E.G. SU BASE TRIENNALE. APPROVAZIONE.";

**Evidenziato** che non sussistono in capo alla sottoscritta Dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente PTPCT ;

**Ritenuta**, in forza del Decreto Sindacale n. 1025 del 30.11.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente ad interim di Responsabile dell'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, sino al 28.02.2023, 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. 67-763-1712/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,**

1) **DI CONFERIRE**, in proroga, per mesi uno, sino al 31.12.22, 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 – e preso atto della richiesta del Dirigente ad interim arch. Casieri con riferimento al Servizio Turismo - la Posizione Organizzativa già conferita con proprie DD nn. 1712 e 3429/2022 per l'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, anche relativamente al Servizio Turismo "stante l'attuale strutturazione della macro-organizzazione", P.O. che ha OBIETTIVI TRASVERSALI NELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, in proroga sino al 30.12.2022, per mesi uno, 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. de qua 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:

e) -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;

f) - 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. 4333 DEL 13/12/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA SINO AL 31.12.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. - CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, TURISMO OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'"AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6. -**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
ARRIVABENE ROSA / 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"*

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4305 DEL 10/12/2022**

Settore Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - PROROGA SINO AL 31.12.2022 .

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 18 del 11.1.2022, 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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 in proroga veniva conferito sulla scorta della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 che dava indirizzi affinché i dirigenti potessero procedere alla conferma per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021, nelle more della revisione e approvazione di un nuovo modello organizzativo;
- con successive Determinazioni Dirigenziali nn. 763/2022 e 1574/2022 per tutte le ragioni ivi richiamate, si stabiliva di volta in volta di prorogare l'incarico di Posizione Organizzativa in oggetto, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, che conclusivamente risulta, ad oggi, ininterrottamente incaricato dal 01.03.2022 al 30.11.2022;

Preso atto che:

- con Decreto Sindacale n. 1025 del 30.11.2022, il Sindaco ha affidato allo scrivente l'incarico dirigenziale "ad interim" di Responsabile dei Servizi Istituzionali Generali sino al 28.02.2023;



- che il citato Decreto Sindacale autorizza i dirigenti a prorogare sino a tutto il 31.12.2022, gli incarichi di Posizione Organizzativa, già conferiti sino al 30.11.2022;

Considerato che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè per il 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 30.11.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione organizzativa.

Ritenuto pertanto dover disporre un'ulteriore proroga, **sino al 31.12.2022**, dell'incarico di posizione Organizzativa “ Servizi Istituzionali Generali ” al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, già conferito sino al 30.11.2022, 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 in parola in riferimento alla omonima struttura deriva dalla complessità delle funzioni richieste che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O de qua 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;

-Interazione , in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;

-Organizzazione del servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza,ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti , e nello specifico: assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte), organizzazione degli eventi istituzionali, gestione e custodia del proprio archivio

corrente e di deposito, sovrintesa apertura, custodia e vigilanza del Palazzo di Città, servizi di front office in sede URP, gestione Ufficio Stampa, informazioni e relazioni con i media, gestione della customer satisfaction, rapporti con tutti i settori comunali per acquisizione notizie ed informazioni, oltre all'attività di comunicazione ed informazione istituzionale a forte impatto sulla collettività, dunque con forte caratterizzazione di relazioni sia interne che esterne coinvolte nei procedimenti; assicurare tutti gli adempimenti in materia di privacy;

-Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio - ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici - e relativi all'assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte);

-Responsabile del procedimento di aggiornamento Albo comunale delle Associazioni, della costituzione delle Consulte Comunali, delle attività proprie dell'Urp (accesso, reclami, etc.), di adesione ad organismi sovracomunali (Unesco, Anci, etc.);

-Responsabile del procedimento relativo all'affidamento e gestione del servizio del Portale Istituzionale, delle attività comunicative propedeutiche alla gestione dell'Ufficio Stampa, Rassegna Stampa;

-Responsabile del procedimento istruttorio relativo alla concessione del patrocinio sindacale:

-Responsabile dei procedimenti relativi alle attività programmatiche e realizzative del Piano di Comunicazione Istituzionale del Comune, etc.;

-Contributo alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;

-Contributo alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla legge 241/90 e ss.mm.ii. ed esercizio delle funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

-Responsabile dell'Ufficio Stampa-Area Comunicazione;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

-Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;

-Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;

- 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;

- Adozione, purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisposizione, su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 de qua, 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.;
  
- **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 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

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/07/2022 avente ad oggetto: *PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024: P.D.O. E P.E.G. SU BASE TRIENNALE. APPROVAZIONE.*";

Evidenziato che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente PTPCT ;

Ritenuta, in forza del Decreto Sindacale n. 1025 del 30.11.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente ad interim Responsabile dei Servizi Istituzionali Generali e Trasversali sino al 28.02.2023, 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. 442/21, 18/22-763/22 e 1574/22, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

1) DI CONFERIRE, in proroga sino al 31.12.2022 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 Istituzionali Generali e Trasversali " al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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 D.D. n. 3972 del 30.12.2021;

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 lo 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;

- lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale Anticorruzione.; - ai sensi dell'art. 14, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente al curriculum vitae della titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni prescritte.



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4305 DEL 10/12/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - PROROGA SINO AL 31.12.2022 .**

**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 Istituzionali, Trasversali e Generali,  
Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali**  
Francesco Capogna / 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. 3939 DEL 15/11/2022

Settore Promozione della Città e del Territorio

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO SETTORE CULTURA - TURISMO - POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZIONE DIFFUSIONE SPORT OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA SERVIZI ISTITUZIONALI TRASVERSALI E GENERALI-SETTORE OO.II-COMUNICAZIONE E URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - SINO AL 30.11.2022. - INTEGRAZIONE D.D. N. 3429 DEL 6.10.2022.

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

#### PREMESSO CHE:

- con Determinazioni Dirigenziali nn. 67 del 14.1.2022, 763 del 10.3.22, 1712 del 13.5.22, per tutte le ragioni ivi richiamate, si è stabilito di conferire, in proroga, rispettivamente, per mesi due, per mesi due e per mesi cinque, e così dal 1.1.22 al 30.9.2022 l'incarico di Posizione Organizzativa "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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;

**CONSIDERATO** che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, è ricompreso il Servizio Turismo nonostante la responsabilità, giusta AM n. 1012 dell'11.7.2022, sia stata affidata all'arch. Pasquale A. Casieri, Dirigente diverso dal Dirigente proponente il presente che ha ancora la responsabilità ad interim dell'intero Settore in parola con tutte le I.F. stabilite dalla Giunta in sede di macro organizzazione;

**PRESO ATTO** che, pertanto, occorre disporre, in continuità, di un funzionario in Posizione Organizzativa anche rispetto al Servizio Turismo de qua non potendo ricadere sulle complesse attività del dirigente ad interim dello stesso Servizio, arch. Pasquale Antonio Casieri, 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;

**PRESO ATTO** che con il citato AM 1012/22, per omogeneità di materia ed in attesa della revisione dell'intera macrostruttura dell'Ente, è stato anticipato l'accorpamento del servizio Turismo all'unità organizzativa/IF Servizi per la competitività Economica e Territoriale, AA.PP., Mercati, Fiera, Agricoltura, SUAP attribuendone quindi la responsabilità gestionale all'arch. Pasquale Antonio Casieri, per l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri ed i compiti previsti per i dirigenti dal Dlgs 267/2000, dal Dlgs 165/2001 e dai CCNL al tempo vigenti;

**RITENUTO** pertanto dover prendere atto che, nelle more della modifica organizzativa complessiva, essendo il Servizio Turismo ancora in carico alla PO strutturata nell' "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, è necessario uno specifico e distinto conferimento al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, sino al 30.11.2022, atteso il detto cambiamento di responsabilità;

**VISTA** la nota prot. 92751 del 26.10.22 con la quale l'arch. Casieri ha chiesto al Dirigente ad interim del Settore proponente alla proroga della Posizione Organizzativa già conferita con propria DD n. 3429 del 6.10.22 per l'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI anche relativamente al Servizio Turismo "stante l'attuale strutturazione della macro-organizzazione";

**DATO ATTO** che la P.O. in parola, con riferimento al Servizio Turismo, impegna il titolare della PO a svolgere le funzioni a servizio dell'Area Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali e dell'Area Innovazione e Sviluppo, quest'ultima nella doppia articolazione di Settore Promozione della Città e del Territorio-Servizio Cultura, Sport, Politiche Giovanili, Turismo e Settore Promozione della Città e del Territorio-Servizio Sviluppo Economico-Mercati-Fiere-Agricoltura;

**DATO ATTO** che l'esigenza del conferimento deriva dalla complessità delle funzioni richieste che di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;
- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, nonché di RUP dei procedimenti relativi ai finanziamenti regionali ex- art. 17 L.R. 35/2020 per la valorizzazione del sito Unesco di Castel del Monte, annualità 2021 e 2022;

- Contribuire alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

**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 nei limiti della delega conferita;

- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;

- 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, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;

- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;

- svolgere ogni altra attività richiestagli, purché 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 in parola, 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 a firma del 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 la 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. 138 del 19/07/2022 avente ad oggetto *“Piano della Performance 2022 – 2024: P.D.O. E P.E.G. 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;
- della deliberazione di CC n. 52 del 20.10.2022 di approvazione del DUP 2023/2025;

**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 ad interim, sino al 30.11.2022, dell’AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, ed in considerazione della nota del Dirigente del Servizio Turismo, prot. n. 92751 del 26.10.2022, 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. 67-763-1712 e 3429/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

**1) DI PRENDERE ATTO** della nota (prot. n. 92751 del 26.10.22) del Dirigente ad interim del Servizio Turismo della I.F. Servizi per la competitività economica e territoriale, arch. Pasquale Antonio Casieri, e per l’effetto, **PROROGARE** per il periodo 1.10.22-30.11.22, la P.O. già

conferita al dr. Vincenzo RUTIGLIANO, cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, con la DD n. 3429 del 6.10.22, all'uopo INTEGRANDOLA, anche per il detto Servizio Turismo, I.F. ancora incardinata nell'Area Innovazione e Sviluppo, Settore Promozione della Città e del Territorio - Cultura, Turismo, Politiche Giovanili, promozione e diffusione dello Sport, obiettivi trasversali all' AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI", PO di carattere intersettoriale;

**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 nell'incarico di Posizione Organizzativa:

- a) è attribuita, in proporzione alla effettiva durata dell'incarico, la retribuzione di posizione per la P.O. de qua 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 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;
- b) il trattamento economico accessorio del titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge e del CCNL;
- c) 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. 3939 DEL 15/11/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO SETTORE CULTURA - TURISMO - POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZIONE DIFFUSIONE SPORT OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA SERVIZI ISTITUZIONALI TRASVERSALI E GENERALI-SETTORE OO.II-COMUNICAZIONE E URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - SINO AL 30.11.2022. - INTEGRAZIONE D.D. N. 3429 DEL 6.10.2022.**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
ARRIVABENE ROSA / 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"*

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3387 DEL 05/10/2022**

Settore Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - SINO AL 30.11.2022

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 18 del 11.1.2022, 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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 in proroga veniva conferito sulla scorta della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 che dava indirizzi affinché i dirigenti potessero procedere alla conferma per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021, nelle more della revisione e approvazione di un nuovo modello organizzativo;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 763 del 10.3.22, e 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, e in ossequio alla nota Sindacale prot. n. 21265 del 04.03.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa in parola al dipendente dott. Vincenzo Rutigliano, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 442/2021 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;

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 conferiti con Decreto Sindacale n. 1008/2022.

Visto che con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 1574 del 6.5.22, e per tutte le ragioni ivi richiamate, si stabiliva di conferire, in ulteriore proroga per mesi due, ovvero dal 1.10.22 al 30.11.22, l'incarico di Posizione Organizzativa in parola al

dipendente dott. Vincenzo Rutigliano, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 442/2021 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;

Considerato che il procedimento di revisione e approvazione del nuovo modello organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' Area SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nel Settore SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" 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 della posizione Organizzativa "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, già conferito sino al 30.09.2022, per ulteriori mesi due, ovvero fino al termine di durata dell'incarico dirigenziale attribuito in via provvisoria allo scrivente per la gestione dell'Area Servizi ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", come da Decreto Sindacale 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 adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 in data 08/08/2019, 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 de qua 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interazione, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;
- Organizzazione del servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti, e nello specifico: assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte), organizzazione degli eventi istituzionali, gestione e custodia del proprio archivio corrente e di deposito, sovrintesa apertura, custodia e vigilanza del Palazzo di Città, servizi di front office in sede URP, gestione Ufficio Stampa, informazioni e relazioni con i media, gestione della customer satisfaction, rapporti con tutti i settori comunali per acquisizione notizie ed informazioni, oltre all'attività di comunicazione ed informazione istituzionale a forte impatto sulla collettività, dunque con forte caratterizzazione di relazioni sia interne che esterne coinvolte nei procedimenti; assicurare tutti gli adempimenti in materia di privacy;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio - ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici - e relativi all' assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte);

- Responsabile del procedimento di aggiornamento Albo comunale delle Associazioni, della costituzione delle Consulte Comunali, delle attività proprie dell'Urp (accesso, reclami, etc.), di adesione ad organismi sovracomunali (Unesco, Anci, etc.);
- Responsabile del procedimento relativo all'affidamento e gestione del servizio del Portale Istituzionale, delle attività comunicative propedeutiche alla gestione dell'Ufficio Stampa, Rassegna Stampa;
- Responsabile del procedimento istruttorio relativo alla concessione del patrocinio sindacale;
- Responsabile dei procedimenti relativi alle attività programmatiche e realizzative del Piano di Comunicazione Istituzionale del Comune, etc.;
- Contributo alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;
- Contributo alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla legge 241/90 e ss.mm.ii. ed esercizio delle funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;
- Responsabile dell'Ufficio Stampa-Area Comunicazione;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- 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;
- Adozione, purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisposizione, su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 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. de qua, 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;
- della deliberazione di CC n. 37 del 29.6.22 di approvazione del Bilancio di Previsione 2022;

Evidenziato che non sussistono in capo al sottoscritto 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 ad interim DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O.;

Dato atto che con il citato Decreto Sindacale n. 1022 del 29.9.2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30.9.2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo";

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. nn. 442/2021, 18/2022, 763/2022 e 1574/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,

**1) DI CONFERIRE**, in proroga per mesi due, ovvero dal 1.10.22 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, economico D/6, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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. de qua 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. 3387 DEL 05/10/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - 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 Istituzionali, Trasversali e Generali,  
Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali**  
Francesco Capogna / 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. 3429 DEL 06/10/2022

Settore Promozione della Città e del Territorio

**OGGETTO:** CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.10.2022-30.11.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. - CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. -

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

#### Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 67 del 14.1.2022 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'"AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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 che dava 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;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 763 del 10.3.22, e 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, e in ossequio alla nota Sindacale prot. n. 21265 del 04.03.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa in parola al dipendente dott. Vincenzo Rutigliano, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 442/2021 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;

**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 conferiti 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 INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, 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.

-con propria Determinazione Dirigenziale n.1712 del 13.5.22 per tutte le ragioni ivi richiamate si stabiliva di conferire, in proroga per mesi quattro, ovvero dal 01.5.2022 al 30.9.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa in oggetto al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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;

**Ritenuto** pertanto dover disporre un'ulteriore proroga dell'incarico di posizione Organizzativa "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, sino al 30.11.2022, per mesi due, nelle more della revisione ed 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 adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 in data 08/08/2019 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. in parola, 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;
- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza al Forum Città Giovani, estensione al Settore delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale assicurate in via principale con riferimento all'AREA de qua;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, in ordine all'assistenza alle attività e al rinnovo biennale del Forum Città Giovani, di RUP e DEC dell'affidamento in comodato, giusta bando regionale "Luoghi Comuni", per la gestione del LU "Officina San Domenico"; di RUP del finanziamento Street Art-Sthar Lab; del programma "R-Estate", della edizione 2022 del Festival Internazionale di Andria-parte Cultura;
- Contribuire alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

**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 nei limiti della delega conferita;
- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- 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, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;
- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purché 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 in parola, 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 a firma del 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 la 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 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;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/07/2021 avente ad oggetto:"Piano della Performance 2022-2024: P.D.O. e P.E.G. su base triennale. Approvazione";

**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 ad interim, sino al 30.11.2022, dell' AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, 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. 67-763-1712/2022, che in questo atto si intendono integralmente richiamate,**

**1) DI CONFERIRE**, in proroga per mesi due ovvero dal 1.10.22 al 30.11.22 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, sino al 30.11.2022, per mesi due, 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. de qua 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. 3429 DEL 06/10/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.10.2022-30.11.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. - CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6. -**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
ARRIVABENE ROSA / 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 Città di Andria"*

---

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1712 DEL 13/05/2022

Settore Promozione della Città e del Territorio

OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.05.2022-30.09.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6.

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 67 del 14.1.2022 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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 che dava 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;

-con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 763 del 10.3.22, e 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, e in ossequio alla nota Sindacale prot. n. 21265 del 04.03.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa in parola al dipendente dott. Vincenzo Rutigliano, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 442/2021 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;

**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 conferiti 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 INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL' "AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL' "AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, sino al 30.09.2022, per mesi cinque, nelle more della revisione ed 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 adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 in data 08/08/2019 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. in parola, 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;

- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;

- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza al Forum Città Giovani, estensione al Settore delle attività di

comunicazione ed informazione istituzionale assicurate in via principale con riferimento all'AREA de qua;

- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, in ordine all'assistenza alle attività e al rinnovo biennale del Forum Città Giovani, di RUP e DEC dell'affidamento in comodato, giusta bando regionale "Luoghi Comuni", per la gestione del LU "Officina San Domenico"; di RUP del finanziamento Street Art-Sthar Lab; di RUP del finanziamento dei siti Unesco per Castel del Monte, prima annualità; del procedimento Christmas Tales;
- Contribuire alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;
- Sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- Predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati dal Dirigente;
- Adottare, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;
- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;

- 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;
- Adozione, purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisposizione , su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 in parola, 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 a firma del 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 la 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 29.4.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente Responsabile ad interim dell'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O.;

**Dato atto** che con il citato Decreto Sindacale n. 1008 del 29.4.2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30.9.2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo”;

**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 la precedente D.D. n. 67/2022, che in questo atto si intende integralmente richiamata,***

1. **DI CONFERIRE**, in proroga per mesi cinque, ovvero dal 01.05.2022 al 30.09.2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo, 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 per l'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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. "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'"AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D. D. n. 490 del 8.02.2022, 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 D.D. n. 3972 del 30.12.2021 a firma del 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. 1712 DEL 13/05/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.05.2022-30.09.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL' "AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6.**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
ARRIVABENE ROSA / 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 Città' di Andria"*

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1574 DEL 06/05/2022**

Settore Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - SINO AL 30.09.2022.

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

### **IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE**

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 18 del 11.1.2022, 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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 in proroga veniva conferito sulla scorta della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.12.2021 che dava indirizzi affinché i dirigenti potessero procedere alla conferma per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021, nelle more della revisione e approvazione di un nuovo modello organizzativo;
- con propria successiva Determinazione Dirigenziale n. 763 del 10.3.22, e 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, e in ossequio alla nota Sindacale prot. n. 21265 del 04.03.2022, l'incarico di Posizione Organizzativa in parola al dipendente dott. Vincenzo Rutigliano, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D.D. n. 442/2021 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;

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 conferiti 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nel Settore SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" 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 della posizione Organizzativa "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, già conferito sino al 30.04.2022, per ulteriori mesi cinque, ovvero fino al termine di durata dell'incarico dirigenziale attribuito in via provvisoria allo scrivente per la gestione dell'Area Servizi ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", come da Decreto Sindacale 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 adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 in data 08/08/2019, 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 de qua 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Interazione, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;
- Organizzazione dei servizi affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti , e nello specifico: assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni,

Consulte), organizzazione degli eventi istituzionali, gestione e custodia del proprio archivio corrente e di deposito, sovrintesa apertura, custodia e vigilanza del Palazzo di Città, servizi di front office in sede URP, gestione Ufficio Stampa, informazioni e relazioni con i media, gestione della customer satisfaction, rapporti con tutti i settori comunali per acquisizione notizie ed informazioni, oltre all'attività di comunicazione ed informazione istituzionale a forte impatto sulla collettività, dunque con forte caratterizzazione di relazioni sia interne che esterne coinvolte nei procedimenti; assicurare tutti gli adempimenti in materia di privacy;

-Responsabile dei procedimenti facenti capo al Settore - ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici - e relativi all'assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte);

-Responsabile del procedimento di aggiornamento Albo comunale delle Associazioni, della costituzione delle Consulte Comunali, delle attività proprie dell'Urp (accesso, reclami, etc.), di adesione ad organismi sovracomunali (Unesco, Anci, etc.);

-Responsabile del procedimento relativo all'affidamento e gestione del servizio del Portale Istituzionale, delle attività comunicative propedeutiche alla gestione dell'Ufficio Stampa, Rassegna Stampa;

-Responsabile del procedimento istruttorio relativo alla concessione del patrocinio sindacale:

-Responsabile dei procedimenti relativi alle attività programmatiche e realizzative del Piano di Comunicazione Istituzionale del Comune, etc.;

-Contributo alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;

-Contributo alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla legge 241/90 e ss.mm.ii. ed esercizio delle funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

-Responsabile dell'Ufficio Stampa-Area Comunicazione;

Dato atto che all'incaricato competerà altresì:

-Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;

-Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;

- 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;

- Adozione , purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisposizione , su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 de qua, 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 a 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 al sottoscritto 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 ad interim DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O.;

Dato atto che con il citato Decreto Sindacale n. 1008 del 29.4.2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30.9.2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo";

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. nn. 442/2021, 18/2022 e 763/2022, 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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. De qua 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. 1574 DEL 06/05/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - 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 Istituzionali, Trasversali e Generali,  
Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali**

Francesco Capogna / 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. 763 DEL 10/03/2022

Settore Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - PROROGA PER MESI DUE, SINO AL 30.04.2022

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Premesso** che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n°18 del 11.01.2022, 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 ISTITUZIONALI, GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n°442/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nell'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 che dava 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 dell'approvazione di un nuovo modello organizzativo;

**Considerato** che il procedimento di revisione ed approvazione del nuovo Modello Organizzativo non si è ancora concluso, sicchè nell'ambito dell' Area "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo ed in particolare nel Settore "SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" si rende necessario disporre la Posizione Organizzativa in continuità da assegnare sino al 25.03.2022 al funzionario in P.O., a pena di pregiudizio della piena efficacia della complessa azione operativa.

**Ritenuto**, pertanto, di disporre una ulteriore proroga dell'incarico di Posizione Organizzativa presso i "SERVIZI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, già conferito sino al 28.02.2022, per mesi due, nelle more della revisione e dell'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 del 08/08/2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale, o a seguito 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 ISTITUZIONALI, GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" 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 Dirigente del Settore, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite ed agli obiettivi, utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnati;
- Interazione con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, quindi trasversali;
- Organizzazione, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte),
- organizzazione degli eventi istituzionali, gestione e custodia del proprio archivio corrente e di deposito, sovrintesa apertura, custodia e vigilanza del Palazzo di Città, servizi di front office in sede URP, gestione Ufficio Stampa, informazioni e relazioni con i media, gestione della Customer Satisfaction, rapporti con tutti i settori comunali per acquisizione notizie ed informazioni, oltre all'attività di comunicazione ed informazione istituzionale a forte impatto sulla collettività, dunque con forte caratterizzazione di relazioni sia interne che esterne coinvolte nei procedimenti;
- assicurare tutti gli adempimenti in materia di privacy;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a se stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici e relativi all'assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte);
- Responsabile del procedimento di aggiornamento Albo comunale delle Associazioni, della costituzione delle Consulte Comunali, delle attività proprie dell'Urp (accesso, reclami, etc.), di adesione ad organismi sovracomunali (Unesco, Anci, etc.);

- Responsabile del procedimento relativo all'affidamento e gestione del Servizio del Portale Istituzionale, delle attività comunicative propedeutiche alla gestione dell'Ufficio Stampa, Rassegna Stampa;
- Responsabile del procedimento istruttorio relativo alla concessione del patrocinio sindacale;
- Responsabile dei procedimenti relativi alle attività programmatiche e realizzative del Piano di Comunicazione Istituzionale del Comune, etc.;
- Contributo alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;
- Contributo alla razionalizzazione ed all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii.;
- Responsabile dell'Ufficio Stampa-Area Comunicazione;

**Dato atto** che all'incaricato competerà altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al Piano Esecutivo di Gestione ed al Piano delle Performances;
- 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;
- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a se stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici;
- Adozione, purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

- Predisposizione, su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del Dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- Svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè coerente con l'incarico attribuito.

**Acclarato** che l'art.15 del C.C.N.L. 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:

- 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI", nota all'incaricato, retribuzione che resta confermata anche per il periodo di durata dell'incarico qui conferito;
- l'impegno necessario a sostenere la spesa derivante dal presente Atto è stato già assunto con D.D. n°3972 del 30.12.2021 del 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 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 al sottoscritto Dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della Legge n°241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n°190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n°165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente PTPCT ;

**Ritenuta**, in forza del Decreto Sindacale n°997 del 01.03.2022, la propria competenza, nella qualità di Dirigente Responsabile dell'Area "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" 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**

Che tutto quanto in Premessa riportato è parte integrante del presente Provvedimento e per quanto già motivato con la precedente D.D. n°18/2022, che in questo atto si intende integralmente richiamata,

**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 C.C.N.L. del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa per il Settore "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al Dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, cat D3, economico D6, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n°442/2021 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 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 ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI", per tredici mensilità 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,

- 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 Provvedimento è stato già assunto con D. D. n°3972 del 30.12.2021 a firma del 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:
- al dipendente interessato, per la notifica;
  - 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 ed affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;

**8) DI CONSIDERARE** che:

- la scrivente non versa in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. N°165/2001;
- 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. 763 DEL 10/03/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - 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 Istituzionali, Trasversali e Generali,  
Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali**

Rosalba Vario / 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. 693 DEL 08/03/2022**

Settore Promozione della Città e del Territorio

OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.03.2022-30.04.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6.

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Premesso che:

- con propria Determinazione Dirigenziale n. 67 del 14.1.2022 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO Cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 1334/2021 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 che dava 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 INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, così come attualmente configurata, sotto il profilo organizzativo, e in particolare nell'AREA INNOV. SVILUPPO

SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI" "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" 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 "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO cat D3, già conferito sino al 28.02.2022, per mesi due, nelle more della revisione ed 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. in parola, 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 Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;

- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;

- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza al Forum Città Giovani, estensione al Settore delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale assicurate in via principale con riferimento all'AREA de qua;

- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, in ordine all'assistenza alle attività e al rinnovo biennale del Forum Città Giovani, di RUP e DEC dell'affidamento in comodato, giusta bando regionale "Luoghi Comuni", per la gestione del LU

“Officina San Domenico”; di RUP del finanziamento siti Unesco per Castel del Monte; del procedimento Christmas Tales; etc.

- Contribuire alla razionalizzazione e all’innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;
- Sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- Predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati dal Dirigente;
- Adottare, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;
- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell’ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;

**Dato atto** che all’incaricato competerà altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- 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;
- Adozione , purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio rientranti nell’ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

-Predisposizione , su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;

-Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;

- svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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 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 in parola, 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 a firma del 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.Lgs 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 Responsabile dell'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" – "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP all'adozione del presente provvedimento, giusta la previsione dell'art. 3, c. 3, del vigente Regolamento sulle P.O., per effetto ;

**Vista** la nota prot. 21265 del 4.3.2022 con la quale il Sindaco ha dato indirizzi ai Dirigenti per la proroga degli incarichi di PO sino al 30.4.22;

**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 la precedente D.D. n. 67/2022, che in questo atto si intende integralmente richiamata,

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 per l'AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP, al dipendente dott. Vincenzo RUTIGLIANO, cat D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 442/2021 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. "AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - come, tra le altre, definita per tredici mensilità con D. D. n. 490 del 8.02.2022, 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 D.D. n. 3972 del 30.12.2021 a firma del 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. 693 DEL 08/03/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.03.2022-30.04.2022 DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" - "ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, URP AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6.**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
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 Città di Andria"*

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 67 DEL 14/01/2022**

Settore Promozione della Città e del Territorio

OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.1.2022 - 28.2.2022 - DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOVAZIONE SVILUPPO SETTORE PROMOZIONE CITTA' E TERRITORIO (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZIONE DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), URP AL FUNZIONARIO AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3.

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

#### **PREMESSO che**

- l'art. 13, comma 3, del CCNL 2016/2018, riproducendo in parte la disciplina di cui all'Ordinamento professionale del 1999, testualmente recita:

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14. ....(OMISSIS);"

3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.;

**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 la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;

-con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali ed, in particolare:

a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);

b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;

c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;

-con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 dell'8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO che:**

-il predetto Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto 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. 221 del 30.12.2021 del 30 dicembre 2020 si è stabilito di procedere alla proroga per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021 nelle more della revisione del vigente modello organizzativo;

**DATO ATTO** che per garantire funzionalità ed efficienza al Settore in parola con D.D. n. 1334 del 1.6.2021 si procedeva al conferimento, sino al 31.12.21, al dott. Vincenzo RUTIGLIANO , Funzionario Amministrativo di 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 inconferibilità 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 la detta D. D. n. 1334 /2021 e che qui si intendono ritrascritte, dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O.. per il Settore de quo, già conferito per l'anno 2021, per mesi due ovvero dal 01.01.2022 sino al 28.02.2022 al dott. Vincenzo RUTIGLIANO , per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati;

**DATO ATTO** che l'esigenza di conferimento della P.O. per il Settore de quo, al Dott. Vincenzo Rutigliano, per l'Unità Organizzativa su richiamata, deriva dalla complessità delle funzioni richieste che, a titolo semplificativo ma non esaustivo, di seguito si evidenziano:

-diretta collaborazione con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;

- Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, dunque fortemente trasversali;

- Organizzare il servizio affidatogli, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico: assistenza al Forum Città Giovani, estensione al Settore delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale assicurate in via principale con riferimento all'AREA de qua;

- Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici, in ordine all'assistenza alle attività e al rinnovo biennale del Forum Città Giovani, di RUP dell'affidamento in comodato, giusta bando regionale "Luoghi Comuni", per la gestione del LU "Officina San Domenico"; di RUP del finanziamento siti Unesco per Castel del Monte;del procedimento Christmas Tales; dell'iniziativa "Street Art"; etc;.

- Contribuire alla razionalizzazione e all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii. ed esercitare le funzioni con rilevanza esterna attribuite e delegate formalmente dal Dirigente;

- Sostituire in caso di breve assenza o impedimento il Dirigente per la gestione del personale e ove occorra anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega da conferire espressamente;

- Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano delle Performances;
- Predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati dal Dirigente;
- Adottare, purché coerenti con l'incarico attribuito, provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;
- Esprimere parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio se rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- Predisporre, su indirizzo e direttive formali del Dirigente, la proposta di provvedimenti finali;

**DATO ATTO** che all'incaricato competerà altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza o impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega da conferire espressamente;
- Predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione e al Settore;
- Predisposizione , purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;
- Predisposizione, su indirizzo del Dirigente o d'iniziativa, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del dirigente del Settore;
- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il DPO in materia di protezione dati;
- Svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè 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:**

- la remunerazione della posizione è definita dalla pesatura effettuata in base al vigente sistema ed approvata dalla Giunta con deliberazione n. 152 del 14/10/2021, come sviluppata in termini economici dal Servizio Risorse Umane sulla base del Fondo di bilancio destinato a tale istituto;
- **con** deliberazione di Giunta Comunale n. 181 dell'11/11/2021 è stato preso atto delle risultanze della avvenuta ricostituzione dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e della quantificazione della loro consistenza effettiva relativamente agli anni colpiti dai rilievi del MEF con determinazione dei recuperi da effettuare a favore del bilancio dell'ente;
- con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n.3972 del 30/12/2021, esecutiva, è stata impegnata ed imputata la spesa necessaria al conferimento delle PP. OO. ed al pagamento delle specifiche voci retributive ad esse connesse per l'anno 2022;
- con determinazione del Dirigente del Settore Servizi istituzionali, trasversali e generali n. 18 del 11/01/2022 è stato conferito al dott. Rutigliano l'incarico di posizione organizzativa della I.F. relativa agli organi istituzionali etc, cui è collegata funzionalmente e strutturalmente la presente determinazione;

**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. 220 del 30/12/2021;

- il vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con Deliberazione commissariale con poteri di Giunta Comunale n. 62 del 30.03.2021;

**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" e successive di rimodulazione ed integrazioni istruttorie;
- 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 di Giunta Comunale n°1 del 14/01/2022 avente ad oggetto: "Esercizio provvisorio anno 2022. Presa d'atto del bilancio di esercizio provvisorio e approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio 2022";
- della deliberazione n.130 del 23/12/2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il vigente assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con individuazione delle P.O. di tipo A e B in conformità al Regolamento per l'istituzione delle P.O. e la graduazione, il conferimento e la revoca;
- della deliberazione n. 64 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stata modificata ed aggiornata la macrostruttura dell'Ente già approvata con deliberazione commissariale n. 130/2019;
- della deliberazione n. 70 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria;
- della deliberazione n. 21 del 28/12/2020 della Giunta Comunale con cui sono state confermate, per l'esercizio 2021, le posizioni organizzative già individuate con la deliberazione commissariale citata;

- della deliberazione n. 221 del 30/12/2021 della Giunta Comunale con cui è stato impartito l'indirizzo in ordine alla proroga, sino al 28/2/2022, delle posizioni Organizzative attualmente assegnate;

**EVIDENZIATO** che non sussistono in capo al sottoscritto Dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente piano triennale anticorruzione ;

**RITENUTA** la propria competenza nella qualità di Dirigente dell'Area INNOVAZIONE e SVILUPPO, SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRITORIO (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, all'adozione del presente provvedimento, in forza del Decreto Sindacale n. 991 del 30.12.2021:

**RITENUTO** di provvedere in merito

#### **D E T E R M I N A**

**Che tutto quanto in premessa riportato è parte integrante del presente Provvedimento.**

**1) DI PROROGARE**, per mesi due ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022 , in pedissequa esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.221 del 30/12/2021 e 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 dell'Area INNOV. SVILUPPO SETTORE PROMOZ. CITTA' E TERRIT. (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZ. DIFFUSIONE SPORT, al Funzionario Amministrativo RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3 – già titolare di Posizione Organizzativa nell'anno 2021 sia per le funzioni del Settore di ascrizione ( Servizi Istituzionali) sia per gli obiettivi, da assegnargli in base alla vigente macrostruttura, della I.F. Cultura, turismo, politiche giovanili, promozione dello sport, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n. 134/2021 di conferimento dell'incarico per l'anno 2021 e nel presente atto di proroga, quanto agli obiettivi della I.F. in parola;

**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 sono e saranno allo stesso 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. che la remunerazione della posizione è definita dalla pesatura effettuata in base al vigente sistema ed approvata dalla Giunta con deliberazione n. 152 del 14/10/2021, come sviluppata in termini economici dal Servizio Risorse Umane sulla base del Fondo di bilancio destinato a tale istituto;

b. 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;

**4) DI ACCLARARE** che allo stesso incaricato spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performances del personale titolare di incarichi di P.O nella misura e percentuale fissata con gli atti normativi e contabili vigenti;

**5) DI DARE ATTO** che 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;

**6) DI DARE ATTO** che la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3195 del 30/12/2022, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;

**7) 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.);

**8) 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;

**9) 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.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 67 DEL 14/01/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO - IN PROROGA PER IL PERIODO 1.1.2022 - 28.2.2022 - DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA INNOVAZIONE SVILUPPO SETTORE PROMOZIONE CITTA' E TERRITORIO (CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI), POLITICHE PROMOZIONE DIFFUSIONE SPORT, OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" (CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE, COMMISSIONI CONSILIARI, CONSULTE), URP AL FUNZIONARIO AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3.**

**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 Promozione della Città e del Territorio**  
Brunella Asfaldo / 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 Città' di Andria"*

---

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 18 DEL 11/01/2022**

Settore Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - 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 del 1999, testualmente recita:

"1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

c) 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);

2. Gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal

comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.....";

**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 la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n°130 del 23 dicembre 2019 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;

- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n°130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali ed, in particolare:

a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n°5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n°16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);

b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n°16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;

c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n°49 dell'8 Agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 Maggio 2018;

**CONSIDERATO** che:

- il predetto Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto 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 si è stabilito di procedere alla proroga per mesi due degli incarichi di P.O. conferiti nell'anno 2021, nelle more della revisione ed approvazione di un nuovo modello organizzativo;

**DATO ATTO** che, per garantire funzionalità ed efficienza al Settore in parola, con DD. n°442 del 2.3.21 si procedeva al rinnovo del conferimento al dott. Vincenzo RUTIGLIANO, Responsabile di Servizio Cat D 3, dell'incarico di Posizione Organizzativa 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 "requisiti per il conferimento degli incarichi" che dispone quanto segue:

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 ed i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;

c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;

d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi, ai sensi del D. Lgs. n°39/2013 e D.P.R. n°62/2013 e s.m.i."

**RITENUTO** per le stesse ragioni, tutte richiamate nella D. D. n°442 /2021 e che qui si intendono ritrascritte, di provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Settore in oggetto riportato, già conferito per l'anno 2021, per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 sino al 28.02.2022, al dott. Vincenzo RUTIGLIANO , per il quale permangono i requisiti di cui all'art. 2, sopra citati;

**DATO ATTO** che l'esigenza di conferimento della P.O. al Dott. Vincenzo Rutigliano per l'Unità Organizzativa su richiamata, deriva dalla complessità delle funzioni richieste che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di seguito si evidenziano:

- diretta collaborazione con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite ed agli obiettivi, utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;

- interazione con le strutture di supporto e con tutti i servizi dell'Ente, quindi trasversali;

- organizzazione, vigilanza e controllo dell'operato del personale addetto ai servizi di competenza, ivi compresa la verifica della presenza in servizio dei dipendenti e, nello specifico:
  - assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte),
  - organizzazione degli eventi istituzionali, gestione e custodia del proprio archivio corrente e di deposito, sovrintesa apertura, custodia e vigilanza del Palazzo di Città, servizi di front office in sede URP, gestione Ufficio Stampa, informazioni e relazioni con i media, gestione della customer satisfaction, rapporti con tutti i settori comunali per acquisizione notizie ed informazioni, oltre all'attività di comunicazione ed informazione istituzionale con forte caratterizzazione di relazioni sia interne che esterne coinvolte nei procedimenti;
  - assicurare tutti gli adempimenti in materia di privacy;
  - Responsabile dei procedimenti facenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a sé stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici e relativi all'assistenza agli Organi Istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Commissioni, Consulte);
  - Responsabile del procedimento di aggiornamento Albo comunale delle Associazioni, della costituzione delle Consulte Comunali, delle attività proprie dell'Urp (accesso, reclami, etc.), di adesione ad organismi sovracomunali (Unesco, Anci, etc.);
  - Responsabile del procedimento relativo all'affidamento e gestione del Servizio del Portale Istituzionale, delle attività comunicative propedeutiche alla gestione dell'Ufficio Stampa, Rassegna Stampa, Agenzia Quotidiana di Informazioni;
  - Responsabile del procedimento istruttorio relativo alla concessione del patrocinio sindacale;
  - Responsabile dei procedimenti relativi alle attività programmatiche e realizzative del Piano di Comunicazione Istituzionale del Comune, etc.;
  - Contributo alla legittimità ed alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;
  - Contributo alla razionalizzazione ed all'innovazione dei procedimenti amministrativi, in adempimento alla Legge n°241/90 e ss.mm.ii.;

- Responsabile dell'Ufficio Stampa-Area Comunicazione;

**DATO ATTO** che all'incaricato competerà, altresì:

- Sostituzione in caso di breve assenza od impedimento del Dirigente per la gestione del personale, anche assumendo atti con rilevanza esterna, nei limiti della delega conferita;

- Governo dei processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi, con esplicito riferimento al Piano Esecutivo di Gestione ed al Piano delle Performances;

- Predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati o, comunque, rientranti nelle competenze ascritte alla Posizione ed al Settore;

- Responsabile dei procedimentifacenti capo al Servizio, ad eccezione dei casi in cui il Dirigente li affidi a se stesso o nomini altro responsabile per procedimenti specifici;

- Adozione, purchè coerenti con l'incarico attribuito, dei provvedimenti da sottoporre al Dirigente del Settore;

- Espressione parere istruttorio preliminare precedente il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

- Predisposizione, su indirizzo del Dirigente, della proposta di provvedimenti finali la cui adozione è di competenza del Dirigente di Settore;

- Funzioni delegate di responsabilità di gestione dei rapporti con il D.P.O. in materia di protezione dati;

- Svolgere ogni altra attività richiestagli, purchè coerente con l'incarico attribuito.

**ACCLARATO** che l'art.15 del C.C.N.L. 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 delle Posizioni Organizzative, i cui contenuti sono stati comunicati al competente O.I.V. con note n°60502 del 24.7.2020, n°11377 del 03.02.21, tra cui la presente P.O.;

**DATO ATTO** che:

- è in corso la procedura di pesatura del Posizioni Organizzative tra cui la presente;
- 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 €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;
- 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 C.C.N.L. 21/05/2018 e dell'art. 16 del regolamento vigente delle P.O.;
- 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. 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 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 al sottoscritto Dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della

Legge n°241/90 e ss.mm.ii ed art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n°190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n°165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente piano triennale anticorruzione;

**RITENUTA** la propria competenza nella qualità di Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali all'adozione del presente Provvedimento, in forza dei Decreti Sindacali n° 984 del 01.10.201 e n°991 del 30.12.2021

## **D E T E R M I N A**

Che tutto quanto in Premessa riportato è parte integrante del presente Provvedimento.

**1) DI CONFERIRE**, in proroga per mesi due, ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, per le motivazioni espresse, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del C.C.N.L. del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa attinente a "SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" al Capo Serv. Amm.vo RUTIGLIANO DR. VINCENZO - CAT. D3/ECONOM. D6, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, come già attestato nella D. D. n°442/2021 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 allo stesso 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 €.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 C.C.N.L., 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 ed 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 C.C.N.L., 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 U.E. 2016/679 e ss.mm.ii.; 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**, 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 €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 C.C.N.L., del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel Contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;

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;

d. 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 competenze e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne ed in premessa, in via indicativa e non esaustiva richiamate, nonché svolgere ogni ulteriore adempimento richiestogli dal Dirigente e coerente con l'incarico in oggetto, ivi compresa l'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;

**5) DI DARE ATTO** 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,

**6) 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.);

**7) DI TRASMETTERE** copia del presente Provvedimento tramite posta elettronica certificata, ovvero piattaforma SICRA:

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

**8) 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 il presente Provvedimento.



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 18 DEL 11/01/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI", ATTINENTI IL SETTORE "SERVIZI ISTITUZIONALI, TRASVERSALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, ORGANI ISTITUZIONALI" AL CAPO SERV. AMM.VO RUTIGLIANO DR. VINCENZO – CAT. D3/ECONOM. D6. - 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 Istituzionali, Trasversali e Generali,  
Comunicazione Istituzionale, Organi Istituzionali**

Rosalba Vario / 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"*

---

**FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RUTIGLIANO VINCENZO</b>
Indirizzo	Via - Andria (Bt)
Telefono	
Codice Fiscale	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Luogo di Nascita	ANDRIA (BT)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) 22/07/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "M. CASSANDRO" DI BARLETTA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, contabilità
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Tecnico Commerciale e Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60
  
- Date (da - a) 3/12/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 107/110

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Dal 1995 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ANDRIA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Capo Servizio Amministrativo in Posizione Organizzativa e Vice Dirigente del Settore Cultura - Spettacolo - Turismo - Sport.

	Responsabile Comunicazione-Stampa in quanto iscritto Ordine Giornalisti
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date(da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Dal marzo 2004 a febbraio 2010          COMUNE DI ANDRIA</p> <p>Ente pubblico          Vincitore di concorso pubblico per Funzionari laureati indetto dal Comune di Andria (Bt)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Capo Servizio URP &amp; Comunicazione, con incarico privatistico di Alta Professionalità – in quanto iscritto all'Ordine dei Giornalisti – di Capo Ufficio Stampa e responsabile dell'Agenzia Quotidiana di Informazione del Comune di Andria e di Direttore Responsabile del Portale Istituzionale, testata registrata al Registro della Stampa del Tribunale di Trani.          Responsabile Area Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del master o corsi</li> </ul>	<p>Dal 2.5.2010 al 31 dicembre 2013          COMUNE DI ANDRIA</p> <p>Ente pubblico          Responsabile FF Settore Gabinetto&amp;Comunicazione          Capo di Gabinetto del Sindaco</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del master o corsi</li> </ul>	<p>Dal 1° gennaio 2014 al 31.3.2019          COMUNE DI ANDRIA</p> <p>Ente pubblico          Capo Servizio Responsabile Area Comunicazione-Urp-Ufficio Stampa in P.O.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1995          COMUNE DI ANDRIA</p> <p>Ente Pubblico          Direttore responsabile del Bollettino di Informazione Comunale          Direttore Responsabile del Portale Internet del Comune di Andria          Dal 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>COMUNE DI ANDRIA</p> <p>Ente Pubblico          Direttore responsabile dell'Agenzia Quotidiana di Informazione on line</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Dal dicembre 1994  <b>IL SOLE 24 ORE</b>          Quotidiano</p>

- Tipo di impiego Giornalista Collaboratore per la Puglia
- Date (da – a) Dall’ottobre 1997 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGRISOLE – IL SOLE 24 ORE**
- Tipo di azienda o settore Settimanale di agricoltura-agroalimentare-agroindustria,oggi Quotidiano Digitale
- Principali mansioni e responsabilità Giornalista -Collaboratore per la Puglia e la Basilicata
- Date (da – a) Dall’ottobre 1999 a dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RADIO 24 – IL SOLE 24 ORE**
- Tipo di azienda o settore Emittente radiofonica
- Principali mansioni e responsabilità Giornalista Collaboratore per la Puglia di Radio 24/Il Sole 24 Ore
- Date (da – a) Dal 2010 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SANITA' 24 – IL SOLE 24 ORE**
- Tipo di azienda o settore Settimanale su Salute-Sistema Sanitario-etc., oggi Quotidiano Digitale
- Principali mansioni e responsabilità Giornalista Collaboratore per la Puglia
- Date (da – a) 1994-fine
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TOCCO E TOGA della FEDERAVVOCATI di Trani**
- Tipo di azienda o settore Periodico
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Responsabile
- Date (da – a) Dal 1992 al 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TELENORBA**
- Tipo di azienda o settore Emittente televisiva
- Principali mansioni e responsabilità Giornalista - Responsabile del nord-barese dell'emittente televisiva
- Date (da – a) Nel 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMITATO ORGANIZZATORE DEI MONDIALI DI CALCIO**
- Principali mansioni e responsabilità Componente dell' Ufficio Stampa e Responsabile delle relazioni esterne del Comitato organizzatore dei Mondiali di calcio COL - Italia 90
- Date (da – a) Dal 1986 al 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMANDO DEL DISTRETTO MILITARE DI BARI**
- Principali mansioni e responsabilità Addetto stampa, durante il servizio di leva militare, assegnato al Distretto Militare “Picca” di Bari
- Date (da – a) Dal 1986 all’aprile del 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TELESVEVA**

- Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Emittente televisiva  
Giornalista Responsabile della redazione giornalistica Cronaca

Dal settembre 1982 al 1990

**LA GAZZETTA DEL MEZZOGIORNO**

Quotidiano locale  
Collaboratore  
Giornalista collaboratore corrispondente da Andria

**ALBI E ASSOCIAZIONI**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Fino al 1995

**CENTRO STUDI MEDIA**

Associazione culturale composta da giornalisti ed esperti in comunicazione  
Presidente

- Date (da – a)
- Nome associazione e albi

Dal 1995 al 22.3.2004

**PROCURATORE LEGALE ABILITATO ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO**

- Date (da – a)
- Nome associazione e albi
- Specializzazione

Dal 1990 al 2016

**ISCRITTO ALLA FEDERAZIONE ITALIANA RELAZIONI PUBBLICHE**

Esperto in comunicazione d'impresa

- Date (da – a)
- Nome associazione e albi

Dal 02/02/1985 al 22.3.2004

**ISCRITTO ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI -ELENCO PUBBLICISTI**

- Date (da – a)

Dal 23.3.2004

- Nome associazione e albi

**ISCRITTO ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI - ELENCO PROFESSIONISTI**

- Date (da – a)
- Nome associazione e albi

Dal 2005 al 2010

**Componente Commissione Cultura Ordine Giornalisti Puglia**

- Date (da – a)
- Nome associazione e albi

DAL 1986 al marzo 2004

**ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI**

- Date (da – a)

Dal 2007 a ottobre 2016

- Nome associazione e albi

**ASSOCIAZIONE DELLA STAMPA (FNSI) DI PUGLIA**

Presidente provinciale Andria-Barletta-Trani fino a ottobre 2016  
da ottobre 2016 Componente Collegio Revisori  
da dicembre 2019 Componente del Direttivo Regionale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

## ITALIANO

### INGLESE

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

### FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Conoscenza del pacchetto Office

B

*Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, che quanto sopra riportato corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.*

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del T.U. sulla privacy (Dlgs n. 196/2003).

Andria, 1.3.22

F.to Dott. Vincenzo Rutigliano