

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4487 DEL 20/12/2022

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

OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/12/2022 AL 31/12/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO”.

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

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

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

### Rilevato che

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



- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, 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 Deliberazione n. 130/2019, 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;
  - d) 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 C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**Considerato che:**

- il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- la Giunta Comunale, nelle more della approvazione della rimodulazione della struttura organizzativa deputata a definire anche la nuova individuazione delle posizioni organizzative, con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, ha impartito l'indirizzo di prorogare, sino al prossimo 28 febbraio 2022, le posizioni organizzative già individuate, vigenti ed assegnate;
- tuttora perdurano i motivi che rendevano necessaria l'attribuzione dell'incarico in parola, confermati anche per il 2022, (situazione di predissesto in cui versa il Comune di Andria, delicatezza e complessità del servizio de qua);

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

1. *aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;*
2. *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;*
3. *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;*
4. *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.;*

**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;

**Dato atto** che l'incarico viene attribuito, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con la deliberazione già citata, con decorrenza 1 dicembre 2022 ed avrà termine, salvi ulteriori atti, il 31/12/2022;

**Ritenuto** per le stesse ragioni tutte richiamate nella determinazione dirigenziale n. 3551/2022 "*Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dott. Domenico de Nigris*", che qui si intendono ritrascritte, di dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Servizio de qua dl 01/12/2022 al 31/12/2022 al dott. Domenico de Nigris, in linea con la deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2021, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati;

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

I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**Dato atto** che:

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

**Tenuto conto** che il dott. Domenico de Nigris risulta essere in possesso di adeguata professionalità e curriculum vitae et studiorum, oltre anche dell'esperienza necessaria a ricoprire la titolarità del Servizio Tributi, Aziende Partecipate, i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

- a) assicurare con un presidio continuo la corretta gestione e riscossione delle entrate di competenza, garantendo altresì un continuo controllo dei relativi flussi e della corretta



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

Nell'ambito del **Servizio Aziende Partecipate e Controllo Analogo** svolgere i seguenti compiti:

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

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

**Visto** che il dipendente dott. Domenico de Nigris ha prodotto, in sede di presentazione della candidatura, il Curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa a mezzo pec in data 29/1/2020 al protocollo generale dell'Ente ;

**Atteso** che il dott. Domenico de Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. e, in particolare, è in possesso della laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

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

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

**Ritenuto** opportuno, per quanto innanzi, di prorogare per l'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del vigente C.C.N.L. – Funzioni Locali, al dott. Domenico De Nigris, inquadrato nella cat. D;

**Dato atto** che 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;

**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 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n 74 del 29/04/2022;

**Preso Atto:**

- della Deliberazione di 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)";

- della Deliberazione di Consiglio Comunale 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 di Consiglio Comunale 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 di Consiglio Comunale 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*

**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 in qualità di Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, all'adozione del presente provvedimento, giusto Decreto Sindacale n. 1025 del 30/11/2022;

**Verificato** che sussistono le condizioni che determinano la proroga del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa al dott. Domenico de Nigris dal 01/12/2022 al 31/12/2022;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

## DETERMINA

1. **di dare atto** che le motivazioni riportate nella premessa costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di prorogare**, per mesi uno ovvero dal 01.10.2022 al 31.12.2022, in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, 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 titolare di P.O. di tipo A "*Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo*", in favore del dott. Domenico de Nigris, Funzionario Amministrativo – *Cat DI*, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per l'espletamento delle funzioni, delle competenze, dei compiti e degli adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento costituenti anche obiettivi in base ai quali attribuire la retribuzione di risultato;
3. **di dare atto**, altresì, che:
  - a) 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 C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori

eccezioni di legge, quale i compensi professionali previsti per gli avvocati dipendenti dalle PP.AA.;

4. **di acclarare** che all'incaricato spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performance 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 la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3972 del 30/12/2021, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;

6. **di puntualizzare** che:

- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;

- l'incarico dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatici nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

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

8. **di trasmettere** copia del presente provvedimento:

- al dipendente interessato, per la notifica;

- all'O.I.V. e al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;

- al Sindaco e alla Giunta ed ai restanti Dirigenti dell'Ente, per doverosa conoscenza;

9. **di dare atto**, altresì, che 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".

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4487 DEL 20/12/2022**

**OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/12/2022 AL 31/12/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO".**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane**  
CIALDELLA GRAZIA / 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. 3551 DEL 13/10/2022

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

OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/10/2022 AL 30/11/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO".

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

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

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

#### **Rilevato** che

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, 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 Deliberazione n. 130/2019, 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 C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**Considerato** che:

- il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- la Giunta Comunale, nelle more della approvazione della rimodulazione della struttura organizzativa deputata a definire anche la nuova individuazione delle posizioni organizzative, con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, ha impartito l'indirizzo di prorogare, sino al prossimo 28 febbraio 2022, le posizioni organizzative già individuate, vigenti ed assegnate;
- tuttora perdurano i motivi che rendevano necessaria l'attribuzione dell'incarico in parola, confermati anche per il 2022, (situazione di predissesto in cui versa il Comune di Andria, delicatezza e complessità del servizio de qua);

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

1. *aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;*
2. *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;*
3. *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;*
4. *insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.;*

**Dato atto:**

- che con precedenti con note prot. n. 21265 del 04/03/2022, prot. n. 38901 del 03/05/2022 il Sindaco ha espresso l'indirizzo sindacale di procedere alla proroga degli incarichi di posizione organizzativa già assegnati ed in continuità con le precedenti, sino al 30/09/2022;
- con Decreto Sindacale n. 1022 del 29/09/2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30/11/2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo;
- con nota n. prot. 84978 del 04/10/2022, il Sindaco ha riconfermato l'indirizzo sindacale di cui alla nota prot. n. 38901/2022, invitando i dirigenti a procedere alla proroga degli incarichi di posizione organizzativa fino al 30/11/2022;

**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;

**Dato atto** che l'incarico viene attribuito, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con la deliberazione già citata, con decorrenza 1 ottobre 2022 ed avrà termine, salvi ulteriori atti, il 30/11/ 2022;

**Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 181 dell'11/11/2021, con cui 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;

**Ritenuto** per le stesse ragioni tutte richiamate nella determinazione dirigenziale n. 1592 del 09/05/2022 "*Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dott. Domenico de Nigris*", che qui si intendono ritrascritte, di dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Servizio de qua già conferito dal 01/05/2022 al 30/09/2022, per altri due mesi, dal 01/10/2022 al 30/11/2022, al dott. Domenico de Nigris, in linea con la deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2021, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati, nonché rispetto agli indirizzi sindacali trasmessi con nota prot. n. 38901 del 03/05/2022 e con nota prot. n. 84978 del 04/10/2022;

**Visto**, altresì, il successivo art. 3 il quale statuisce:  
I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**Dato atto** che:

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

**Tenuto conto** che il dott. Domenico de Nigris risulta essere in possesso di adeguata professionalità e curriculum vitae et studiorum, oltre anche dell'esperienza necessaria a ricoprire la titolarità del Servizio Tributi, Aziende Partecipate, i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

- a) assicurare con un presidio continuo la corretta gestione e riscossione delle entrate di competenza, garantendo altresì un continuo controllo dei relativi flussi e della corretta imputazione contabile fornendo supporto informativo in ordine all'impatto economico, finanziario e sociale dei diversi tipi di entrate tributarie;
- b) collaborare con il Dirigente di Settore nella definizione della politica tributaria dell'Amministrazione, elaborando analisi, formulando ipotesi previsionali ed effettuando



valutazioni sull'impatto economico, finanziario e sociale della gestione e del controllo delle tasse e delle imposte;

- c) curare tutte le attività inerenti la gestione del tributo ivi compresa l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato ai procedimenti, controllo, liquidazione, accertamento e applicazione delle sanzioni tributarie;
- d) apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi;
- e) sottoscrivere avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- f) adottare i provvedimenti finali;
- g) curare il contenzioso tributario in via diretta avvalendosi delle risorse umane interne all'Ufficio o avvalendosi dell'Avvocatura Comunale laddove così deliberato in apposito provvedimento di costituzione in giudizio;
- h) disporre i rimborsi e le rateizzazioni;
- i) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, curare i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- j) esercitare ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Nell'ambito del **Servizio Aziende Partecipate e Controllo Analogo** svolgere i seguenti compiti:

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

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

**Visto** che il dipendente dott. Domenico de Nigris ha prodotto, in sede di presentazione della candidatura, il Curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa a mezzo pec in data 29/1/2020 al protocollo generale dell'Ente ;

**Atteso** che il dott. Domenico de Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. e, in particolare, è in possesso della laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

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

- 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;



- L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di €. 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

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

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali -, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", una P.O. di tipologia A (cioè di struttura);

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

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

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

**Dato atto** che 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;

**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 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 29/04/2022;

**Richiamate:**

- la Deliberazione 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. TUEL Accesso al "Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali" di cui all'art. 243 ter TUEL. Approvazione*", nonché la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 dell'11/03/2021 relativa alla Rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5;

- la ulteriore 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 Digs. 267/2000. Riscontro alle richieste istruttorie del ministero dell'interno con nota prot. n. 98540/2021*";

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/06/2022 avente ad oggetto: "*Approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024*";

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29/06/2022, avente ad oggetto: "*Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e documenti allegati (art.11 D.lgs.118/2011) - Approvazione*;

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2021 con la quale sono state prorogate le Posizioni Organizzative di tipo A e B, già individuate con delibera di giunta comunale n. 21/2020;

**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 in qualità di Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, all'adozione del presente provvedimento, giusto Decreto Sindacale n. 1022 del 29/09/2022;

**Verificato** che sussistono le condizioni che determinano la proroga del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa al dott. Domenico de Nigris dal 01/10/2022 al 30/11/2022;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**DETERMINA**

1. **di dare atto** che le motivazioni riportate nella premessa costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di prorogare**, per mesi due ovvero dal 01.10.2022 al 30.11.2022, in linea con quanto stabilito con indirizzo del Sindaco trasmesso con nota prot. n. 84978 del 04/10/2022, nonché in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, 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 titolare di P.O. di tipo A "*Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo*", in favore del dott. Domenico de Nigris, Funzionario Amministrativo - *Cat D1*, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per l'espletamento delle funzioni, delle competenze, dei compiti e degli adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento costituenti anche obiettivi in base ai quali attribuire la retribuzione di risultato;
3. **di dare atto**, altresì, che:

- a) 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 C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge, quale i compensi professionali previsti per gli avvocati dipendenti dalle PP.AA.;
4. **di acclarare** che all'incaricato spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performance 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 la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3972 del 30/12/2021, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;
6. **di puntualizzare** che:
- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;
  - l'incarico dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
  - l'incaricato dovrà:
    - Collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
    - Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
    - Svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti per le procedure di competenza del servizio;
    - Organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
    - Contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
    - Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
    - Esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
7. **di dare atto**, altresì, che:
- 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, comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;



- con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
  - al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
  - 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;
8. **di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).
9. **di trasmettere** copia del presente provvedimento:
- a) al dipendente interessato, per la notifica;
  - b) all'O.I.V. e al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;
  - c) al Sindaco e alla Giunta ed ai restanti Dirigenti dell'Ente, per doverosa conoscenza;
10. **di dare atto**, altresì, che 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".



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3551 DEL 13/10/2022**

**OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/10/2022 AL 30/11/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO".**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane**  
CIALDELLA GRAZIA / 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. 1592 DEL 09/05/2022

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

**OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/05/2022 AL 30/09/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO".**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

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

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

#### **RILEVATO** che

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, in particolare:
  - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
  - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;
  - c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 dell'8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa

graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO** che:

- Il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- la Giunta Comunale, nelle more della approvazione della rimodulazione della struttura organizzativa deputata a definire anche la nuova individuazione delle posizioni organizzative, con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, ha impartito l'indirizzo di prorogare, sino al prossimo 28 febbraio 2022, le posizioni organizzative già individuate, vigenti ed assegnate;
- i motivi che rendevano necessaria l'attribuzione dell'incarico in parola, anche confermato per il 2021, (situazione di predissesto in cui versa il Comune di Andria, delicatezza e complessità del servizio de qua) tuttora perdurano;

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

1. *aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;*
2. *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;*
3. *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;*
4. *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.;*

**DATO ATTO** che con Decreto Sindacale n.1008 del 29/04/2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30/09/2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo;

**TENUTO CONTO** della nota prot. n. 38901 del 03/05/2022 trasmessa dal Sindaco avente oggetto "Conferimento proroga incarichi in posizione organizzativa" che esprime indirizzo ai Dirigenti di procedere alla proroga degli incarichi in posizione organizzativa sino al 30/09/2022, *in attesa della conclusione del procedimento avviato per la rimodulazione della struttura organizzativa;*

**RITENUTO** per le stesse ragioni tutte richiamate nella determinazione dirigenziale n.937 del 24/03/2022 "*Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dott. Domenico de Nigris*", che qui si intendono ritrascritte, di dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Servizio de qua già conferito per i mesi di marzo e aprile 2022, per altri cinque mesi, ovvero dal 01/05/2022 al 30/09/2022, al dott. Domenico de Nigris, in linea con la deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2021, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati, nonché rispetto agli indirizzi sindacali trasmessi con nota prot. n. 38901 del 03/05/2022;

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

I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**DATO ATTO** che

1. ai sensi del precitato Regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, spetta ai Dirigenti competenti l'individuazione dei dipendenti di categoria "D" in servizio presso il relativo Settore, cui affidare l'incarico di posizione organizzativa, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa verifica dei requisiti previsti dal predetto regolamento, circa il conferimento dell'incarico;
2. il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative ha previsto n. 2 P.O. per il Settore Programmazione Economico Finanziaria Economato, Aziende Partecipate e Politiche Comunitarie delle quali una per il Servizio Tributi-Partecipate;



3. l'esigenza di conferimento della P.O. per il Servizio Tributi, Aziende Partecipate deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti e richiamati nella delibera di Giunta Comunale n. 89/2020 "Nomina Funzionario Responsabile Tributi, Partecipazioni Societarie";

**TENUTO CONTO** che il dott. Domenico De Nigris risulta essere in possesso di adeguata professionalità e curriculum vitae et studiorum, oltre anche dell'esperienza necessaria a ricoprire la titolarità del Servizio Tributi, Aziende Partecipate, i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

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

Nell'ambito del **Servizio Aziende Partecipate e Controllo Analogo** svolgere i seguenti compiti:

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

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

**DI DARE ATTO** che il dipendente dott. Domenico De Nigris ha prodotto, in sede di presentazione della candidatura, il Curriculum vitae et studiorum e le dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa a mezzo pec in data 29/1/2020 al protocollo generale dell'Ente ;

**ATTESO** che il dott. Domenico De Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. e, in particolare, è in possesso della laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

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

- 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;



- L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di €. 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

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

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali -, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", una P.O. di tipologia A (cioè di struttura);

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

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

**RITENUTO** opportuno, per quanto innanzi, di prorogare per l'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del vigente C.C.N.L. – Funzioni Locali, al dott. Domenico De Nigris, inquadrato nella cat. D;

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

**VISTI:**

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- il nuovo 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;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 29/04/2022: Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024. Approvazione.

**PRESO ATTO**

- della Deliberazione 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. TUEL Accesso al "Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali" di cui all'art. 243 ter TUEL. Approvazione*";



- della Deliberazione di Consiglio Comunale n.7/2021 relativa alla Rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5;
- della Deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 29/12/2021: "*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 Dlgs. 267/2000. (riscontro alle richieste istruttorie del ministero dell'interno con nota prot. n. 98540/2021)*";
- della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 14/10/2021 avente oggetto: "*Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio della programmazione finanziaria 2022-2024, ai sensi e per gli effetti del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011) – paragrafo 4.2 e dell'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii*";
- 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 Consiglio Comunale n. 34 del 26/05/2021 avente oggetto: "*Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 e documenti allegati (art. 11 d.lgs. n. 118/2011)*";
- 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 Giunta Comunale n. 221/2021 con la quale sono state prorogate le Posizioni Organizzative di tipo A e B, già individuate con delibera di giunta comunale n. 21/2020;

**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 in qualità di Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, all'adozione del presente provvedimento, giusto Decreto Sindacale n. 997 del 01/03/2022;

**VERIFICATO** che sussistono le condizioni che determinano la proroga del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa al dott. Domenico De Nigris dal 01/05/2022 al 30/09/2022;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

## DETERMINA

le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**1)DI PROROGARE**, per mesi cinque ovvero dal 01.05.2022 al 30.09.2022, in linea con quanto stabilito con indirizzo del Sindaco trasmesso con nota prot. n. 38901 del 03/05/2022, nonché in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, 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 titolare di P.O. di tipo A "*Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo*", in favore del dott. Domenico De Nigris, Funzionario Amministrativo – *Cat DI*, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per l'espletamento delle funzioni, delle competenze, dei compiti e degli adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento costituenti anche obiettivi in base ai quali attribuire la retribuzione di risultato;

**2)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, quale i compensi professionali previsti per gli avvocati dipendenti dalle PP.AA.;

**3)DI ACCLARARE** che all'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;

**4)DI DARE ATTO CHE** la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3972 del 30/12/2021, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;

**5)DI PUNTUALIZZARE CHE:**

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

**6)DI DARE ATTO**, altresì, che

- 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, comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
- al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- 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;

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

**8)DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:

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



CITTÀ  
DI ANDRIA

**9)DI DARE ATTO**, altresì, che 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";



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1592 DEL 09/05/2022**

**OGGETTO: PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01/05/2022 AL 30/09/2022 AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1 - UNITA' ORGANIZZATIVA - "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO".**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane**  
CIALDELLA GRAZIA / 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. 937 DEL 24/03/2022

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

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. PROROGA DAL 01/03/2022 AL 30/04/2022

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

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

### RILEVATO che

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, in particolare:
  - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
  - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;
  - c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 dell'8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa

graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO** che:

- Il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- la Giunta Comunale, nelle more della approvazione della rimodulazione della struttura organizzativa deputata a definire anche la nuova individuazione delle posizioni organizzative, con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, ha impartito l'indirizzo di prorogare, sino al prossimo 28 febbraio 2022, le posizioni organizzative già individuate, vigenti ed assegnate;
- i motivi che rendevano necessaria l'attribuzione dell'incarico in parola, anche confermato per il 2021, (situazione di predissesto in cui versa il Comune di Andria, delicatezza e complessità del servizio de qua) tuttora perdurano;

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

1. *aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;*
2. *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;*
3. *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;*
4. *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.;*

**TENUTO CONTO** dell'indirizzo del Sindaco trasmesso con nota prot. n. 0021265 del 04/03/2022, che dispone la proroga degli incarichi in posizione organizzativa sino al 30/04/2022, *nelle more dell'approvazione delle modifiche alla struttura organizzativa;*

**RITENUTO** per le stesse ragioni tutte richiamate nella determinazione dirigenziale n. 139 del 20/01/2022 "*Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dott. Domenico de Nigris*", che qui si intendono ritrascritte, dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O. per il Servizio de qua già conferito per i mesi di gennaio e febbraio 2022, per altri due mesi, ovvero dal 01/03/2022 al 30/04/2022, al dott. Domenico de Nigris, in linea con la deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2021, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati, nonché con gli indirizzi sindacali trasmessi con nota prot. n. 0021265 del 04/03/2022;

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

I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**DATO ATTO** che

1. ai sensi del precitato Regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, spetta ai Dirigenti competenti l'individuazione dei dipendenti di categoria "D" in servizio presso il relativo Settore, cui affidare l'incarico di posizione organizzativa, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa verifica dei requisiti previsti dal predetto regolamento, circa il conferimento dell'incarico;
2. il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative ha previsto n. 2 P.O. per il Settore Programmazione Economico Finanziaria Economato, Aziende Partecipate e Politiche Comunitarie delle quali una per il Servizio Tributi-Partecipate;



3. l'esigenza di conferimento della P.O. per il Servizio Tributi, Aziende Partecipate deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti e richiamati nella delibera di Giunta Comunale n. 89/2020 "Nomina Funzionario Responsabile Tributi, Partecipazioni Societarie";

**TENUTO CONTO** che il dott. Domenico De Nigris risulta essere in possesso di adeguata professionalità e curriculum vitae et studiorum, oltre anche dell'esperienza necessaria a ricoprire la titolarità del Servizio Tributi, Aziende Partecipate, i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del **Servizio Tributi**:

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

Nell'ambito del **Servizio Aziende Partecipate e Controllo Analogo** svolgere i seguenti compiti:

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

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

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

**ATTESO** che il dott. Domenico De Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. e, in particolare, è in possesso della laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

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

- 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;



- L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di €. 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

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

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali -, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", una P.O. di tipologia A (cioè di struttura);

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

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

**RITENUTO** opportuno, per quanto innanzi, prorogare per l'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del vigente C.C.N.L. – Funzioni Locali, al dott. Domenico De Nigris, inquadrato nella cat. D;

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

#### **VISTI:**

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

#### **PRESO ATTO**

- della Deliberazione 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. TUEL Accesso al “Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali” di cui all’art. 243 ter TUEL. Approvazione”;

- della Deliberazione di Consiglio Comunale n.7/2021 relativa alla Rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario ai sensi dell’art. 243 bis, comma 5;
- della Deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 29/12/2021: “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 Dlgs. 267/2000. (riscontro alle richieste istruttorie del ministero dell’interno con nota prot. n. 98540/2021)”;
- della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26/05/2021 avente oggetto: “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio della programmazione finanziaria 2021-2023, ai sensi e per gli effetti del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011) – paragrafo 4.2 e dell’art. 170 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii”;
- 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 Consiglio Comunale n. 34 del 26/05/2021 avente oggetto: “Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 e documenti allegati (art. 11 d.lgs. n. 118/2011)”;
- 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 Giunta Comunale n. 221/2021 con la quale sono state prorogate le Posizioni Organizzative di tipo A e B, già individuate con delibera di giunta comunale n. 21/2020;

**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 in qualità di Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, all’adozione del presente provvedimento, giusto Decreto Sindacale n. 997 del 01/03/2022;

**VERIFICATO** che sussistono le condizioni che determinano la proroga del conferimento dell’incarico di Posizione Organizzativa al dott. Domenico De Nigris dal 01/03/2022 al 30/04/2022;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

## DETERMINA

le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**1)DI PROROGARE**, per mesi due ovvero dal 01.03.2022 al 30.04.2022 in linea con quanto stabilito con indirizzo del Sindaco trasmesso con nota prot. n. 0021265 del 04/03/2022, nonché in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, 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 titolare di P.O. di tipo A “ *Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogico*”, in favore del dott. Domenico De Nigris, Funzionario Amministrativo – *Cat DI*, in possesso dei requisiti richiesti per l’incarico da ricoprire, precisando che l’incarico dovrà essere svolto per l’espletamento delle funzioni, delle competenze, dei compiti e

degli adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento costituenti anche obiettivi in base ai quali attribuire la retribuzione di risultato;

**2)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, quale i compensi professionali previsti per gli avvocati dipendenti dalle PP.AA.;

**3)DI ACCLARARE** che all'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;

**4)DI DARE ATTO CHE** la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3972 del 30/12/2021, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;

**5)DI PUNTUALIZZARE CHE:**

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

**6)DI DARE ATTO**, altresì, che

- 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, comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
- al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- 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;

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

**8)DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:

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

**9)DI DARE ATTO**, altresì, che 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";



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 937 DEL 24/03/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. PROROGA DAL 01/03/2022 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 Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane**  
casieri pasquale antonio / 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. 139 DEL 20/01/2022

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

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. 01/01/2022-28/02/2022

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

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

#### **RILEVATO** che:

- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, in particolare:
  - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
  - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;
  - c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 dell'8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa

graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO** che:

- Il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascritto il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- la Giunta Comunale, nelle more della approvazione della rimodulazione della struttura organizzativa deputata a definire anche la nuova individuazione delle posizioni organizzative, con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, ha impartito l'indirizzo di prorogare, sino al prossimo 28 febbraio 2022, le posizioni organizzative già individuate, vigenti ed assegnate;
- i motivi che rendevano necessaria l'attribuzione dell'incarico in parola, anche confermato per il 2021, (situazione di predissesto in cui versa il Comune di Andria, delicatezza e complessità del servizio de qua) tuttora perdurano;

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

"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:

1. aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
2. 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;
3. non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;
4. 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 determinazione dirigenziale n. 3241 del 31/12/2020 "conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dott. Domenico de Nigris" e che qui si intendono ritrascritte, dover provvedere alla proroga dell'incarico di P.O.. per il Servizio de qua già conferito per l'anno 2021, per mesi due ovvero dal 01.01.2022 sino al 28.02.2022 al dott. Domenico de Nigris, in linea con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 30/12/2021, per il quale permangono i requisiti di cui all'art 2 sopra citati;

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

I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) Grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

**DATO ATTO** che

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

**TENUTO CONTO** che il dott. Domenico De Nigris risulta essere in possesso di adeguata professionalità e curriculum vitae et studiorum oltre anche alla esperienza necessaria a ricoprire la titolarità del Servizio Tributi, Aziende Partecipate i quali a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo, vengono di seguito meglio dettagliati:

Nell'ambito del Servizio Tributi:

- a) assicurare con un presidio continuo la corretta gestione e riscossione delle entrate di competenza, garantendo altresì un continuo controllo dei relativi flussi e della corretta imputazione contabile fornendo supporto informativo in ordine all'impatto economico, finanziario e sociale dei diversi tipi di entrate tributarie;
  - b) collaborare con il Dirigente di Settore nella definizione della politica tributaria dell'Amministrazione, elaborando analisi, formulando ipotesi previsionali ed effettuando valutazioni sull'impatto economico, finanziario e sociale della gestione e del controllo delle tasse e delle imposte;
  - c) curare tutte le attività inerenti la gestione del tributo ivi compresa l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato ai procedimenti, controllo, liquidazione, accertamento e applicazione delle sanzioni tributarie;
  - d) apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi;
  - e) sottoscrivere avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - f) adottare i provvedimenti finali;
  - g) curare il contenzioso tributario in via diretta avvalendosi delle risorse umane interne all'Ufficio o avvalendosi dell'Avvocatura Comunale laddove così deliberato in apposito provvedimento di costituzione in giudizio;
  - h) disporre i rimborsi e le rateizzazioni;
  - i) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, curare i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - j) esercitare ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
- Nell'ambito del **Servizio Aziende Partecipate e Controllo Analogo** svolgere i seguenti compiti:
- a) attività di studio e ricerca in materia di Società partecipate;
  - b) processi di costituzione delle società partecipate e di privatizzazione (elaborazione statuti, piani di impresa, ecc);
  - c) acquisizione e gestione di partecipazione comunali in società enti, consorzi, istituzioni e liquidazione delle relative quote di compartecipazione;
  - d) predisposizione di atti amministrativi relativi a operazioni societarie;
  - e) provvedimenti amministrativi per l'acquisizione la gestione e la dismissione di partecipazioni societarie;
  - f) affidamento in house dei servizi: programmazione, coordinamento e atti amministrativi propedeutici;
  - g) coordinamento delle Ripartizioni competenti alla attività tecnica e materiale ai fini del controllo dei fabbisogni economici e finanziari;
  - h) controllo di gestione sulle Società partecipate;
  - i) vigilanza sulla applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità, criteri e modalità di reclutamento del personale e sul contenimento della spesa del personale con riguardo alle Società partecipate;
  - j) controllo sull'andamento economico finanziario delle Società partecipate.

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

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

**ATTESO** che il dott. Domenico De Nigris risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall'art.3 del regolamento di P.O. ed, in particolare, è in possesso della laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche e di esperienza pluriennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;

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

- 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;
- L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

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

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali -, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Unità Organizzativa "Servizio Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo", una P.O. di tipologia A (cioè di struttura);

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

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

**RITENUTO** opportuno, per quanto innanzi, prorogare, l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità Organizzativa nario Amministrativo – D/1;

**DATO ATTO**

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

**VISTI:**

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

**PRESO ATTO**

- 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 così come riproposto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2021;
- della Deliberazione di C.C. del 26/05/2021 n. 33 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2021/2023";
- della Deliberazione di C.C. n. 34 del 26/05/2021: Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art. 11 d. lgs. n. 118/2011). Approvazione;
- della Deliberazione di C. C. n. 44 del 20.07.2021 di Approvazione del Rendiconto per l'esercizio 2020;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29/07/2021 avente ad oggetto: "Piano della performance 2021-2023: Piano degli obiettivi su base triennale. Approvazione";
- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 30 dicembre 2021 con la quale sono state prorogate le Posizioni Organizzative di tipo A e B già individuate con delibera di giunta comunale n. 21 del 28/12/2020;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14/01/2022 “Esercizio provvisorio anno 2022 approvazione PEG provvisorio”;
- **RICHIAMATE** le deliberazioni del Commissario Straordinario:
- n. 49 dell'8.08.2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, avente ad oggetto “Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi” del Personale del Comune di Andria;
- n.130 del 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, individuazione delle P.O. di tipo A e B in conformità al Regolamento per l'istituzione delle P.O. e la graduazione, il conferimento e la revoca;
- n. 64 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stata modificata ed aggiornata la macrostruttura dell'Ente già approvata con deliberazione commissariale n. 130/2019;
- n. 70 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria;

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

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

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

**RITENUTO** di provvedere in merito,

#### DETERMINA

**1)DI PROROGARE**, per mesi due ovvero dal 01.01.2022 al 28.02.2022, per le motivazioni espone in premessa ed in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 30/12/2021, 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 titolare di P.O. di tipo A “ Servizi Tributi, Aziende Partecipate e Controllo Analogo”, in favore del dott. Domenico De Nigris, Funzionario Amministrativo – *Cat DI*, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire precisando che l'incarico dovrà essere svolto per l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento costituenti anche obiettivi in base ai quali attribuire la retribuzione di risultato;

**2)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, quale i compensi professionali previsti per gli avvocati dipendenti dalle PP.AA.;

**3)DI ACCLARARE** che all'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;

**4)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;

**5)DI PUNTUALIZZARE CHE:**

- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di

modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;

- l'incaricato dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- l'incaricato dovrà:
  - Collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
  - Interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
  - Svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti per le procedure di competenza del servizio;
  - Organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
  - Contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
  - Governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
  - Esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;

**6) DI DARE ATTO**, altresì, che

- 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, comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
- al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- 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;

**7) 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:

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

**9) DI DARE ATTO**, altresì, che:

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







## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 139 DEL 20/01/2022**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZIO TRIBUTI, AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. DOMENICO DE NIGRIS - CAT GIUR. D/1. 01/01/2022-28/02/2022**

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

CIALDELLA GRAZIA / 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"*

---



**CURRICULUM VITAE EUROPASS**  
ai sensi e per gli effetti degli articoli 46/47 e 76 del DPR 445/2000

<b>Informazioni personali</b>	
Cognome/Nome	<b>de Nigris Domenico</b>
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Data di nascita	
<b>Esperienza professionale</b>	
<b>Data</b>	<b>da 08 DICEMBRE 2017 - Comune di Andria Settore Programmazione Economico Finanziaria;</b>
<b>Posizione ricoperta</b>	<b>Funzionario Responsabile cat. D a tempo pieno indeterminato titolare di P.O. – RUP e Direttore esecuzione del servizio ( ex art 31 dlgs50/16) con delega di Funzioni Dirigenziali (ex art 17, 1° c bis dlgs 165/01) e adozione del provvedimento finale ( ex art 36 dlgs 50/16), da settembre 2018 al <u>28/02/2021</u> di tre Servizi: Tributi maggiori e minori, Società Partecipate e Controllo Analogo, Politiche Comunitarie.</b>
	<b>posizione organizzativa</b>
	<b>dal 01/01/2018 al 31/12/2021 determinazione dirigenziale n. 863 del 30/03/2018;</b>
	<b>dal 01/01/2021 al 31/12/2021 determinazione dirigenziale n. 3241 del 31/12/2020</b>
	<b>p.o. con delega funzioni dirigenziali (ex art 17, 1° c bis dlgs 165/01) e adozione del provvedimento finale ( ex art 36 dlgs 50/16);</b>
	<b>dal 19/10/2018 al 31/12/2018 determinazione dirigenziale n. 2947 del 19/10/2018</b>
	<b>dal 16/11/2018 al 15/03/2019 determinazione dirigenziale n. 3578 del 19/11/2018</b>
	<b>dal 1/8/2020 al 31/12/2020 determinazione dirigenziale n. 1719 del 13/08/2020</b>
<b>Data</b>	<b>15 OTTOBRE 2015 – 07 DICEMBRE 2017 Comune di Andria</b>
<b>Posizione ricoperta</b>	<b>Funzionario Responsabile Servizio Entrate - Istruttore direttivo cat. D a tempo pieno indeterminato</b>
	Procedimenti afferenti tributi, affissioni, rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari, entrate correnti, politiche comunitarie.
<b>Principali attività e responsabilità</b>	<b>TRIBUTI</b>
	gestione e riscossione delle entrate di competenza, cura di tutte le attività inerenti la gestione del tributo ivi compresa l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato ai procedimenti; controllo, liquidazione accertamento e applicazione delle sanzioni tributarie; -cura del contenzioso tributario in via diretta; apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi; - sottoscrizione di avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno; adozione dei provvedimenti finali; rimborsi e rateizzazioni; - rapporti con terzi e concessionari;
	Emissione cartelle esattoriali e avvisi di accertamento;
	Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari;
	Gestione delle entrate IMU, TASI, TARI , TOSAP, ICP, Passi Carrabili, istruttoria atti afferenti l'accertamento e incasso dei tributi minori; Redazione proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio, stesura bozze regolamenti;
	Gestione del contenzioso tributario – reclamo mediazione studio della controversia, redazione memorie difensive;
	Gestione del personale assegnato e di tutte le attività gestionali organizzative
	<b>POLITICHE COMUNITARIE</b>
	struttura di gestione e monitoraggio dei programmi comunitari( gestione finanziaria e rendicontazione), redazione, rendicontazione e controllo finanziario del piano strategico 2014/2020, funzioni amministrative gestionali, di controllo e rendicontazione per l'attuazione dei progetti comunali, cooperazione e internazionalizzazione attraverso la presentazione e rendicontazione di progetti su specifici bandi comunitari nazionali regionali, coordinamento e assistenza tecnica agli uffici comunali e al partenariato sottoscrivere progetti e i rendiconti dei progetti; - curare i rapporti con partner di progetto e soggetti terzi; - programmazione del fabbisogno di fondi pubblici esterni al bilancio comunale.
	<b>Progetti In corso:</b>
	<b>Interreg Italia-Croazia 2014-2020 DEEP SEA</b> “Development of Energy Efficiency mobility services for the Adriatic marinas”, progetto per un turismo nautico e costiero ad emissioni zero in Adriatico e che attraverso la mobilità elettrica coinvolge il turismo costiero verso le zone interne della murgia.
	<b>SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO</b>
	adempimenti afferenti gli obblighi previsti dal DLgs 175/2016 ( redazione delibere di consiglio comunale,

revisione dello statuto delle partecipate, esercizio del controllo analogo sulla società in house, iscrizione albo ANAC, piano di razionalizzazione delle partecipate);  
coordinamento dei Settori comunali e dei contratti di servizio, gestione e revisione dei piani economico finanziari;  
attività di studio, analisi e predisposizione atti amministrativi e relativi a operazioni societarie, patti para sociali, adeguamenti statuti;  
provvedimenti amministrativi per acquisizione e gestione e dismissioni di partecipazioni societarie  
supporto ai rappresentanti dell'Ente per le assemblee societarie (esame preventivo degli atti, bilanci, dotazioni organiche, piani di impresa)  
controllo di legittimità amministrativo contabile sugli atti delle aziende in house  
verifica dell'andamento economico finanziario delle società e adempimenti di cui all'art 174 quater TUEL  
adempimenti per implementare le metodologie volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti con riferimento ai servizi erogati dalle Partecipate ai sensi dell'art 147, 2° c lett. E) del TUEL;

**Data**  
**Posizione ricoperta**

**03 MARZO – 30 SETTEMBRE 2015 Comune di Trani incarico in convenzione**  
**Funzionario Cat. D a tempo determinato in convenzione**  
**Area Finanza-Ufficio Ragioneria – SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE**

**Principali attività e responsabilità**

Redazione del Piano di Razionalizzazione delle Società Partecipate del Comune: AMIU spa (rifiuti urbani), STP spa (trasporto pubblico locale), AMET spa (gestione energia elettrica)  
Ricognizione dei debiti fuori bilancio, compensazione delle partite debitorie e creditorie;  
Redazione delibere di Consiglio Comunale.

**Date**

**01 GENNAIO 2011 – 14 OTTOBRE 2015 PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI piazza San Pio X, 9 Andria**

**Lavoro o posizione ricoperti**

**Dipendente Cat. D contratto a tempo pieno indeterminato – Responsabile Ufficio Politiche Comunitarie - Sviluppo Produttivo - Funzionario Cat. D a tempo pieno indeterminato.**

**Principali attività e responsabilità**

Istruttoria, redazione, candidatura, rendicontazione delle proposte e costruzione di partenariati per progetti a valere su programmi comunitari, nazionali e regionali;

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Grecia-Italia 2007-2013 AWARD:** Agricultural WASTE valorisation for a competitive and sustainable Regional Development"- migliorare la sostenibilità dello sviluppo agricolo nei territori pugliese e greco coinvolti, attraverso la riduzione dell'utilizzo dei materiali plastici nelle coltivazioni, la loro sostituzione con altri materiali dal minore impatto ambientale e la loro valorizzazione in un ciclo virtuoso di gestione dei rifiuti.

**Programma di Cooperazione Territoriale Europea Grecia-Italia 2007-2013 GIFT 2.0** "Greece-Italy Facilities for Transport 2.0" - Grecia-Italia servizi di trasporto e logistica 2.0 - gestire i flussi di traffico a lungo e medio raggio. Mediante l'ottimizzazione dei servizi di trasporto e logistica esistenti attraverso un'unica piattaforma in grado di elaborare in tempo reale informazioni, dati, biglietti, tempi di transito e costi comparati.

Dialogo sociale parità di genere nel mercato del lavoro;

"Progetto Pesca" sul P.O. 2007 Regione Puglia,

Progetto "Arco Ionico Adriatico",

Progetto "Terre Diomedee" a valere sul SAC Regione Puglia, attività istruttoria e coprogettazione;

"Valorizzazione delle comunità rurali in Siria - EBLA" a valere sulla Misura 2 della Cooperazione del MAE, progetto di cooperazione internazionale – RUP da aprile 2011;

- Programma comunitario LIFE +, attività istruttoria e coprogettazione di un Progetto di recupero della foce del Fiume Ofanto;

- Azione Province Giovani annualità 2011, Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Progetto "Creattività" (selezione di idee imprenditoriali innovative, tutoraggio di 18 giovani imprenditori e start up imprese) RUP, progettazione, rendicontazione, gestione attività, da novembre;

-Redazione e istruttoria di atti amministrativi;

-Redazione avviso pubblico per la costituzione di una short list di esperti nel settore delle politiche comunitarie, istruttoria e valutazione di oltre 300 curricula;

-Componente di commissione per la valutazione delle candidature (business plan a valere sul programma welfare to work auto impiego e della Regione Puglia;

-Servizio Civile Nazionale: progetto per la selezione di 4 volontari nonché --Componente della commissione di selezione, da marzo 2011 RUP del progetto;

-Componente della commissione di selezione per l'erogazione di borse di studio nell'ambito dell'European Master in Culture and Tourism promosso dal Polo Euromediterraneo Jean Monnet e dal CUM Consorzio Università del Mediterraneo;

Componente (OIV) organismo interno di valutazione per l'ammissibilità dei progetti di formazione a valere sul FSE presso il Settore Formazione Professionale.

avvio e costituzione degli URP provinciali nelle città della Provincia; Redazione e istruttoria di atti amministrativi;

-Responsabile Servizio Promozione e Internazionalizzazione: organizzazione di missioni istituzionali di scouting e di incoming di rappresentanze diplomatiche ed operatori esteri;

-Responsabile Osservatorio Economico delle Attività produttive provinciali: raccolta e analisi dati economici, redazione report trimestrali;

-Redazione e istruttoria di atti amministrativi e procedimenti afferenti: prevenzione della corruzione, bilancio sociale, misurazione delle performance, debiti fuori bilancio, affidamenti servizi e forniture;

-Componente della commissione di valutazione per la selezione di esperti esterni per la valutazione e

monitoraggio di progetti cofinanziati;  
-Adempimenti relativi al sistema di misurazione delle performance e della trasparenza per il Servizio Politiche UE.

**Data  
Lavoro e  
posizione  
ricoperti**

**06 GIUGNO- 30 DICEMBRE 2012 COMUNE DI CANDELA (FG) - (6 mesi)**

Settore Affari Generali Funzionario Cat. D a tempo determinato in convenzione ex art 1 comma 557 legge 311/2004

Redazione atti amministrativi e procedure afferenti il settore Affari Generali ( gara affidamento mensa scolastica, gara affidamento servizi trasporto scolastico, trasporto pubblico locale, progetti a valere sul FSE

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità**

**03 GIUGNO 2010 –31 DICEMBRE 2010 PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI**

Dipendente categoria C a comando a tempo pieno Settore Politiche Comunitarie istruttoria di procedimenti amministrativi, studio dei bandi, redazione e candidature programmi comunitari a gestione diretta della Commissione a favore degli Enti Pubblici )

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità**

**09 GIUGNO 2008-30 MAGGIO 2010 COMUNE DI ANDRIA**

dipendente categoria C a tempo pieno indeterminato **Settore Lavori pubblici**

istruttoria di procedimenti amministrativi istruttoria delle proposte di project financing, redazione gare, codice dei contratti decreto legislativo 163/2006, studio dei bandi e finanziamenti pubblici a favore dei Comuni )

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità**

**GENNAIO 2005 – MAGGIO 2008**

Consulente Senior

Organizzazione di missioni imprenditoriali e istituzionali in Polonia e Regno Unito; partecipazioni a manifestazioni fieristiche, studio della normativa societaria estera( Russia, Inghilterra, Polonia), redazione di piani di marketing e realizzazione di ricerche di mercato in Paesi Esteri, apertura di società estere.

**Nome e indirizzo  
datore di lavoro  
Tipo di attività o  
settore**

Committenti: imprese ( settori plastica, abbigliamento) e consorzi all'esportazione ( settori intimo, ortofrutta, arredamento, olio extravergine).

Consulenza settore privato

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità**

**MAGGIO 2004 – AGOSTO 2005**

Direttore Amministrativo

Gestione amministrativa, coordinamento attività, progettazione corsi di formazione, rapporti con Enti e Privati, Organizzazione risorse umane e finanziarie, progettazione per programmi comunitari, accesso ai fondi strutturali POR Puglia 2000 – 2006.

**Nome e indirizzo  
datore di lavoro  
Tipo di attività o  
settore**

I Care Formazione e Sviluppo Onlus – via Montesanto 9 Andria

Ente di formazione professionale

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità**

**SETTEMBRE 2001 – MAGGIO 2008**

Consulente Senior in finanza agevolata

**Redazione, Istruttoria, Monitoraggio e Rendicontazione di progetti** a valere sulla legge imprenditorialità femminile 215/92, legge- ricerca settore abbigliamento 273/93, legge 83/89 promozione consorzi export, POR Puglia 2000 – 2006, Misure dell' Asse III e Asse IV, Patto Territoriale NBO, programmi comunitari P.O. Regione Puglia 2007-2013.

**Candidature di progetti a valere su Programmi Comunitari:** Gioventù – Cultura 2000, Interreg III Puglia - Albania misura 3.2; LIFE Ambiente, Twinning

**Nome e indirizzo  
datore di lavoro**

Committenti: imprese, consorzi ed enti del territorio nord barese ofantino

**Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità  
Nome e indirizzo  
datore di lavoro**

**APRILE 2004**

Docente

Docenza nel corso "TRAGUARDI" del FORMEZ presso la Regione Calabria per i responsabili di misura del POR Regione Calabria; argomento trattato: Project Financing.

FORMEZ Roma

Date **GENNAIO- MAGGIO 2004**  
Lavoro o posizione ricoperti Incarico professionale docente - consulente  
Principali attività e responsabilità Progettazione, Gestione e Libera Docenza nel corso "Creazione di impresa cooperativa" nell'ambito del PON La scuola per lo sviluppo - Misura 7 azione 7.3  
Nome e indirizzo datore di lavoro Istituto Professionale Stato per i Servizi Sociali e di Grafica Pubblicitaria - Andria,

Date **OTTOBRE E NOVEMBRE 2003**  
Lavoro o posizione ricoperti Incarico professionale docente  
Principali attività e responsabilità Progettazione Gestione e Libera Docenza nel corso " Esperta nella gestione di impresa di servizi all'infanzia" misura 3.14.  
Nome e indirizzo datore di lavoro Mediterranea onlus – Bari;  
Tipo di attività o settore Formazione Professionale

Date **OTTOBRE 2002 APRILE 2003.**  
Lavoro o posizione ricoperti Capo Missione in Montenegro e Tunisia  
Principali attività e responsabilità Responsabile di progetto: delocalizzazione produttiva studio del diritto societario estero, della normativa giuslavoristica e finanziaria dei Paesi terzi, costituzione di società mista all'estero, contatti e trattative con i partner esteri, redazione del piano di delocalizzazione produttiva e di commercio estero.  
Nome e indirizzo datore di lavoro Imprese Committenti: Intimo Artù, EssePiù, (settore abbigliamento) Omaf (meccanica agricola) localizzate ad Andria  
Tipo di attività o settore Consulenza alle imprese

Date **NOVEMBRE 2002**  
Lavoro o posizione ricoperti Incarico professionale  
Principali attività e responsabilità Docenze nel progetto RAP 100 nell'ambito del Corso: " Agenti di Sviluppo della Provincia di Taranto": sviluppo locale, semplificazione amministrativa, sportello unico attività produttive, programmazione negoziata, fondi strutturali.  
Nome e indirizzo datore di lavoro Formez - Napoli .

Date **GIUGNO 2001**  
Lavoro o posizione ricoperti Incarico professionale  
Principali attività e responsabilità **Docenze** nel progetto RAP 100 Puglia del Formez nell'ambito del Corso: " Rete di Assistenza Professionale agli attori dello sviluppo locale": sviluppo locale, semplificazione amministrativa, sportello unico attività produttive, programmazione negoziata, fondi strutturali Corsisti: Funzionari e dirigenti dei Comuni della Provincia di Bari  
Nome e indirizzo datore di lavoro Tecnopolis CSATA Novus Ortus – Valenzano (BA)

Date **Ottobre 2000 - Ottobre 2001**  
Lavoro o posizione ricoperti Incarico professionale  
Principali attività e responsabilità coordinamento e tutoraggio, analisi fabbisogni formativi delle pubbliche amministrazioni nel corso di formazione per funzionari dei Comuni del Patto Territoriale Nord Barese Ofantino afferente lo **Sportello Unico per le Imprese, il Project Financing, Sviluppo Locale, Pianificazione Urbanistica**  
Nome e indirizzo datore di lavoro SOLCO srl Via Castrense, Roma; Rappresentante Legale dr Salvo Messina

Date **OTTOBRE 2000 A OTTOBRE 2001**  
Lavoro o posizione ricoperti **Consulente esterno, Esperto Junior nel settore del Project Financing** nell'ambito della misura "Finanza Innovativa" del Patto Territoriale Nord Barese Ofantino. *Rilevazioni dei fabbisogni di opere pubbliche,*

Principali attività e responsabilità	presso le Amministrazioni Comunali aderenti al Patto, da realizzare attraverso interventi di finanza innovativa.
Nome e indirizzo datore di lavoro	SOLCO srl Via Ostiense. Roma; Rappresentante Legale dr Salvo Messina
Date	<b>SETTEMBRE – DICEMBRE 2000</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	<b>Docenza nel progetto PASS 3</b> Assistenza in loco ai funzionari dei Comuni del Patto Territoriale “ Ionico” per la progettazione di interventi di sviluppo locale, semplificazione amministrativa, sportello unico per le imprese, strumenti della programmazione negoziata
Nome e indirizzo datore di lavoro	Tecnopolis CSATA Novus Ortus – Valenzano (BA) Coordinatore dr. A. Lahalali
Date	<b>NOVEMBRE 1999 - NOVEMBRE 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Titolare studio di consulenza</b>
Principali attività e responsabilità	Consulenza e assistenza ad imprese ed enti locali, formazione, finanza agevolata, marketing territoriale, programmazione negoziata, commercio estero
Nome e indirizzo datore di lavoro	Studio di Consulenza “ de Nigris Domenico” Andria
Date	<b>NOVEMBRE 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Vincitore di Concorso per Tecnico dei servizi amministrativi
Principali attività e responsabilità	Istruttoria atti amministrativi Impiegato in aspettativa non retribuita per mandato elettorale
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Andria
Date	<b>GENNAIO – GIUGNO 99</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale
Principali attività e responsabilità	<b>Docenza e Tutoraggio nel progetto PASS</b> (pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del sud) Assistenza in loco ai funzionari dei Comuni dei Patti Territoriali “Conca Barese” e “Sud Est Barese”, formazione, finanza agevolata, marketing territoriale, programmazione negoziata, commercio estero.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Tecnopolis CSATA Novus Ortus – Valenzano (BA) Coordinatore dr. A. Lahalali
Date	<b>SETTEMBRE 1998 - MARZO 1999</b>
Lavoro o posizione ricoperti	consulente
Principali attività e responsabilità	Incarico di <b>coordinamento tra Enti di ricerca e Patto Territoriale, progettazione</b> e studio nell’ambito di un Progetto Pilota “Agricoltura Integrata”, in collaborazione con Centro Ricerche Bonomo, Istituto Geografico Militare, Università di Bari – Facoltà di Agraria –Istituto di Estimo e il Patto Territoriale Nord Barese Ofantino
Nome e indirizzo datore di lavoro	Fondazione Caripuglia Bari; Direttore scientifico: prof. M. Bartolelli ( Istituto di Estimo e pianificazione rurale Università degli studi di Bari)
Tipo di attività o settore	Pubblico
Date	<b>FEBBRAIO - NOVEMBRE 1998</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato area formazione contratto di lavoro a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Progettazione e realizzazione corsi di formazione professionale, studio della legislazione di settore, studio e analisi dei patti territoriali, cura dei rapporti con referenti istituzionali della Regione Puglia, Ministero, Referenti Ass. Categoria.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Promez srl Via Giulio Petroni, 4 Bari società di consulenza Presidente Prof. U. Salinas; Direttrice: d.ssa C. Giannella
Tipo di attività o settore	Privato

Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità

**OTTOBRE 1996 - GENNAIO 2001**

**Direttore Amministrativo** Contratto di Lavoro Autonomo

Pianificazione, elaborazione e gestione di programmi e progetti afferenti il settore tessile locale: progettazione, gestione, valutazione e monitoraggio di corsi di formazione professionale per studenti, disoccupati, dipendenti delle PMI e Imprenditori in collaborazione con gli Istituti Superiori di Andria IPSSPG, ITIS, IPC,  
Pianificazione, Organizzazione, ed erogazione di servizi alle Imprese in particolare istruttoria, redazione e rendicontazione di domande di finanza agevolata, gestione dello sportello Piani Insediamenti Produttivi del Comune di Andria attraverso il quale circa 30 imprese hanno inoltrato domanda e business plan per l'accesso alla graduatoria di assegnazione lotti;  
rapporti con OO. SS.: gestione di piccoli progetti per l'emersione del lavoro irregolare, accordi di partnership con PMI, corsi di riqualificazione;  
rapporti con Enti Pubblici Territoriali e Enti di Settore: Comune di Andria, Provincia di Bari, Regione Puglia, CCIAA Bari, ICE Bari, CITER di Carpi, Herveet Bologna, Eurovet Parigi, Fiera Milano  
organizzazione della partecipazione a Fiere per gruppi di imprese alle seguenti manifestazioni "Moda Prima" - Milano, "Interselection" - Parigi - servizi erogati: organizzazione logistica, materiali e persone, contrattualistica, prenotazione e allestimento stand, ricerca e selezione hostess e interpreti in loco, ricerca e selezione buyer della grande distribuzione, cura dell'immagine coordinata mediante predisposizione e distribuzione di materiale pubblicitario.  
Rapporti quotidiani con le imprese associate con assistenza in azienda per problematiche produttive, commerciali e del personale.

Nome e indirizzo  
datore di lavoro

Associazione Imprenditori Andriesi Via Salvator Rosa, 52 Andria associazione datoriale locale della filiera tessile abbigliamento (60 imprese associate);

Date  
Lavoro o  
posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità  
Nome e indirizzo  
datore di lavoro

**GENNAIO - APRILE 1995.**

**responsabile di ricerca di mercato** nel settore arredamento, in 7 città del Nord Barese - contratto di lavoro autonomo

Coordinamento, impostazione metodologia di ricerca e raccolta dati, ricerca e selezione delle intervistatrici, analisi dei dati e report finali, gestione rapporti con i titolari dei punti vendita,  
Delphos srl -Triggiano (BA), società di consulenza dr. Rocco Di Gioia

## ABILITAZIONI

Date  
Titolo della qualifica  
Principali tematiche  
Nome e tipo  
d'organizzazione

**26 ottobre 2020 determina dirigenziale 502/2020 approvazione graduatoria**

**Idoneità concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di dirigente amministrativo**

**Comune di Fiumicino**

Date  
Titolo della qualifica  
Principali tematiche  
Nome e tipo  
d'organizzazione

**24 ottobre 2019 determina dirigenziale 478/2019 approvazione graduatoria**

**Idoneità concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di dirigente amministrativo-contabile**

**Comune di Potenza**

Date  
Titolo della qualifica  
Principali tematiche  
Nome e tipo  
d'organizzazione

**9 DICEMBRE 2004**

**Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista**

Diritto tributario, diritto fallimentare, analisi di bilancio,

Università degli Studi di Bari - Ordine Dottori Commercialisti di Trani

## Istruzione e Formazione

Date  
Titolo della  
qualifica rilasciata  
Principali  
tematiche/compet  
enza professionali  
possedute

**06/07/1994**

**Diploma di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo politico amministrativo - votazione 101/110**

tesi di laurea sperimentale, in diritto regionale, dal titolo " Autonomia Statutaria e potestà regolamentare del Comune alla luce della legge 142/90: Il Comune di Andria" relatore Prof. Guido Meale, Presidente TAR Molise (approfondimento degli aspetti amministrativi e manageriali dell'Ente Locale e di servizi pubblici locali);

Principali materie: diritto costituzionale, amministrativo, privato, diritto processuale civile e amministrativo, diritto delle comunità europee, sociologia, statistica, micro e macro economia, lingua inglese e spagnola

Nome e tipo d'organizzazione storia contemporanea, storia delle dottrine politiche.  
Università degli Studi di Bari

Date **1981 - 1986**

Titolo della qualifica rilasciata Maturità classica

Nome e tipo d'organizzazione Liceo Classico Statale " Carlo Troya " di Andria

**CORSI  
FORMAZIONE E  
AGGIORNAMENTO**

**MAGGIO - LUGLIO 2017 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**

Corso di specializzazione Universitario "Il nuovo assetto fiscale locale e l'armonizzazione contabile"  
Moduli: contabilità pubblica, principi contabili, contabilità finanziaria potenziata, gestione dell'entrata e della spesa, rendiconti e piano degli indicatori, bilancio consolidato, società pubbliche e in house, fiscalità pubblica, soggettività tributaria passiva e attiva degli enti locali.  
Direzione scientifica , prof. Mario Aulenta.

**NOVEMBRE 2014 - GIUGNO 2015 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**

Corso di Specializzazione Universitario "La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane". Esame finale superato con merito- tesi: " mobilità e garanzie occupazionali dei dipendenti degli enti di area vasta: problematiche attuative" Argomenti: piano delle performance e sistemi di valutazione, procedure concorsuali e reclutamento, modelli organizzativi negli enti locali, lavoro flessibile, cause di estinzione del rapporto di lavoro, ruolo della dirigenza.  
Direzione scientifica, proff. U. Carabelli e G. Roma

**Maggio – giugno 2014 Enterprise Europe Network –Unioncamere Puglia**

**Corso di aggiornamento Enterprise Europe Network sugli interventi della programmazione 2014--2020**

Horizon 2020, COSME PMI, EaSI, Life+, Erasmus, Europa Creativa

**CORSI DI AGGIORNAMENTO**

**Giugno 2014 Ordine degli avvocati di Bari e Trani** : Diritto e pratica degli appalti pubblici

**Marzo – Aprile –Giugno 2013 Università degli Studi A. Moro**

- La gestione del personale 2013, i controlli interni, la legge anticorruzione, legge di stabilità 2013;
- Codice dei contratti pubblici e regolamento di esecuzione;
- Il governo del bilancio come pilastro della performance e della gestione dell'ente locale;

**Gennaio 2013 GAL Città Castel del Monte, Europe Direct Puglia, Consiglio Regionale Puglia**

Attestato partecipazione- laboratorio di euro progettazione "come accedere alle sovvenzioni europee a gestione diretta" fondi diretti, quadro logico e budget, laboratori di progettazione

**Giugno 2012 EIPA european institute public administration – SSPAL scuola superiore pubblica amm.**

Attestato partecipazione- Corso" fondi diretti, quadro logico e budget" fondi diretti, quadro logico e budget, laboratori di progettazione

**Marzo - Giugno 2012 – durata 100 ore**

Corso di formazione per amministratori locali under 45 di Comuni Province presso Università Roma TRE

**"Governance locale e Unione europea"**

Presidenza Consiglio dei Ministri : Dipartimento Affari Regionali – Università Roma 3 Dipartimento Istituzioni Pubbliche Economia e Società.

Meccanismi di partecipazione alle politiche comunitarie e programmi settoriali di finanziamento offerti dall'Ue, Nuovo Quadro finanziario per la programmazione 2014-2020, Strategia Europa 2020, valutazione delle politiche pubbliche, project financing, patto di stabilità interno, appalti e gestione dei servizi pubblici locali, le esternalizzazioni di funzioni e servizi nel sistema locale. **Stage finale a Brussels**

**Dicembre 2012 corso di aggiornamento**

School of management Università LUM Jean Monnet  
Processi di rete e di internazionalizzazione

**Marzo 2011 – durata 40 ore**

**Corso " Operatori locali per l'Euro progettazione" per funzionari e dirigenti degli Enti Locali**

esame delle politiche europee Fondi strutturali, programmi a gestione diretta( Life, LLP, ), tecniche di redazione dei progetti, quadro logico, matrice di finanziabilità, Project Cycle Management, Tecniche di



valutazione dei progetti, laboratori di progettazione

**P.O.R.E. e Regione Puglia sede corso BARI**

**Giugno 2005 e Giugno 2007**

**Attestati di partecipazione 2 Edizioni OPEN DAYS BRUXELLES**

Approfondimento e studio delle politiche europee, dei progetti delle regioni e dei programmi diretti della Commissione

PTO NBO – Patto Territoriale Nord Barese Ofantino - Commissione Europea

**Maggio 2004 e Ottobre 2006**

Attestato di partecipazione

**2 Edizioni:** Corso in Tecniche di progettazione e rendicontazione dei programmi comunitari; Tecniche di rendicontazione dei programmi europei, Tecniche di progettazione ( Logical Framework, Diagramma di Pert, Gantt, Albero dei Problemi, ) Esercitazioni sulle candidature alle call dei programmi diretti della Commissione ( LIFE, Cultura, LLP), Studio dei Fondi struttural.

Consorzio Eurosportello Confesercenti – Firenze

**Da Gennaio 2003 - a Dicembre 2008**

Corsi di aggiornamento e di specializzazione

corso di aggiornamento della Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca “ **L’attribuzione degli obiettivi gestionali, il PEG e il Controllo di Gestione**”

corso di aggiornamento della Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca “ **Il project financing nella pubblica amministrazione e le novità della legge obiettivo**”

Corso di tre mesi “**Guida all’export e all’internazionalizzazione delle PMI**” AICAI – IFOC aziende speciali della CCIAA di Bari (mercati internazionali, check up, export, pianificazione di investimenti all’estero, problematiche contrattualistiche, fiscalità e dogana internazionale, rischio di credito e assicurazione crediti, trasporti internazionali, logistica e assicurazione merci).

Corso di tre mesi “**Diritto Urbanistico**” **Scuola Forense Bari** ( la pianificazione generale, la pianificazione attuativa, strumenti particolari e derogatori di interventi attuativi, titoli abilitativi, illeciti e sanatoria, localizzazione opere pubbliche ed espropriazione, leggi regionali 56/80 e 20/01)

Corso “**Organizzazione della partecipazione a fiere**” della SDA Bocconi, presso IFOC Bari

Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca; IFOC AZIENDA SPECIALE CC.I.AA. Bari, Scuola Forense Bari – Sede dei Corsi: Bari, Roma.

**Novembre 1997 – Maggio 1998**

**Master Tributario** sede del corso: Bari- Durata 7 mesi

Iva, Irpef, Irpeg, Irap, Ici, Contenzioso Tributario, Analisi di Bilancio, Business Plan Finanziamenti alle PMI Tax Consulting Firm di Roma

**Gennaio – Giugno 1994**

Corso in “ Conduzione di Cooperative” Durata 6 mesi full time

Legislazione di settore, legislazione sui servizi pubblici sociali, marketing, gestione di impresa operativa, adempimenti fiscali e tributari, gestione del personale,

Istituto “ Quarto Di Palo “ di Andria.

**Capacità e competenze personali**

Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Inglese**

comprensione		parlato		scritto
ascolto	lettura	interazione orale	produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

**Capacità e competenze sociali**

Attività di Volontariato presso enti morali nazionali e associazioni locali.  
Ottime capacità di vivere e lavorare con persone in ambienti multiculturali con assunzione di ruoli e responsabilità.  
Conoscenza del sistema istituzionale, imprenditoriale e della formazione professionale nel territorio della sesta provincia pugliese.

**Capacità e competenze organizzative**

Esperienza amministrativa, capacità organizzative, specifiche competenze in materia di procedimenti amministrativi, gestione e organizzazione di risorse umane e finanziarie, funzionamento degli enti locali e delle società miste, gestione dei processi politici durante esperienze amministrative:

1. Aprile 2007 – Giugno 2008 Vicepresidente Nazionale della Associazione Città dell’olio : Associazione che conta oltre 350 Enti Pubblici ( Comuni, Province, CCIAA), con territorio olivetato.

2. Maggio 2006 - Giugno 2009 Componente CdA Moda Mediterranea SpA: società mista partecipata da CCIAA Bari, Provincia di Bari, Comuni e Consorzi di Imprese;
3. Settembre 2003- Dicembre 2004 Componente del CdA del Patto Territoriale Nord Barese Ofantino

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, Open Office, Pacchetto office (Word, Excel, Power Point, Publisher), internet explorer, outlook, altri programmi di navigazione, software di condivisione lavori (drop box), e di collegamento video ( google meet, zoom)

Altre capacità e competenze

Relatore in convegni pubblici su tematiche della cooperazione e sviluppo locale  
**Dicembre 2004 Tunisi** – Maison de l'exportateur – Ministero degli Esteri e IPI ( istituto di Promozione Industriale)  
Seminario internazionale di partenariato “ La cooperazione per l'innovazione e lo sviluppo Tecnologico”;  
**Giugno 2003** Parco Scientifico Basentec di Matera  
Convegno “ Il project financing per le Amministrazioni Pubbliche”;  
**Marzo 2000** Palazzo Annunziata Matera – Convegno internazionale organizzato da Tecnopolis  
“Le competenze per la cooperazione e lo sviluppo del territorio”

**Patente**

Patente categoria B rilasciata dalla Prefettura di Bari.

**Ulteriori informazioni: PUBBLICAZIONI**

**APRILE 2011 – ECOSOFIA** “per r-esistere alla crisi antropologica”  
Autori Paolo Latorre – Domenico de Nigris - edizioni etet - pag 220

*"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità e le relative informazioni e dichiarazioni sono rese ai sensi degli articoli 45,46,47 del DPR 445/2000. Ai sensi del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, -Gdpr Regolamento (UE) 2016/679- dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla medesima legge".*

Andria, 25/01/2022

f.to de Nigris Domenico  
(ai sensi del DPR 445/00)

---