



COMUNE DI ANCONA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 1276 DEL 11/06/2019

**DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETÀ
PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI,
ECONOMATO**

Oggetto: Atto senza impegno di spesa

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA N. 7 E N. 8 PRESSO LA DIREZIONE
FINANZE-TRIBUTI-SOCIETÀ' PARTECIPATE-PROGRAMMI
COMUNITARI-ECONOMATO

Il Dirigente

Ghiandoni Daniela

(atto sottoscritto con firma digitale)

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE
FINANZE – TRIBUTI – SOCIETÀ PARTECIPATE –
PROGRAMMI COMUNITARI – ECONOMATO
Dott.ssa DANIELA GHIANDONI**

VISTO il CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018, con riferimento alla nuova disciplina delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta n. 338 del 3/07/2018 e n. 381 del 3/08/2018 con le quali, da ultimo, sono state approvate l'articolazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, le competenze nonché la dotazione organica di ciascuna Direzione;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 36 del 8/08/2018 con il quale sono state aggiornate le funzioni dirigenziali attribuite alla sottoscritta, inerenti alla Direzione finanze, tributi, società partecipate, programmi comunitari, economato con le competenze funzionali previste nell'allegato alla citata deliberazione di Giunta n. 338 del 3/07/2018, denominato “A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni”;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 258 del 14/05/2019 avente ad oggetto: “Linee generali per la definizione di un percorso programmatico utile all’individuazione della struttura più funzionale alla realizzazione del programma di mandato dell’amministrazione”;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 14/05/2019 avente ad oggetto: “Linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte datoriale per il nuovo CCDI 2019/2021 conseguente all’applicazione del CCNL 21.5.2018 e linee di indirizzo per la determinazione della parte variabile del fondo delle risorse decentrate del personale delle categorie anno 2019”;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 260 del 14/05/2019 avente ad oggetto: “Modifiche e integrazioni al testo del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 26.02.2019”;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 261 del 14/05/2019 avente ad oggetto: “Individuazione delle posizioni organizzative – approvazione della metodologia e dei criteri per la graduazione ed il calcolo della retribuzione di posizione delle PP.OO. – anno 2019”;
- la determinazione del Direttore Generale n. 1180 del 30/05/2019 avente ad oggetto: “Approvazione schede di PP.OO. posizioni organizzative e approvazione avviso 2019”;

CONSIDERATO che:

- la Giunta comunale, ai sensi dell’art. 32-bis del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con la citata deliberazione n. 261 del 14/05/2019, su proposta del Direttore Generale, ha, tra l’altro, approvato la istituzione complessiva di n. 33 PP.OO. e la relativa scheda esplicativa per il presidio delle funzioni/attività (all’Allegato A alla citata D.G. n. 261/2019) ed ha inoltre approvato la scheda tipo per la graduazione e determinazione della retribuzione di posizione delle PP.OO., disponendo l’utilizzo della metodologia di cui all’Allegato B alla medesima D.G. n. 261/2019 per la graduazione ed il calcolo della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative;

- ai sensi del citato art. 32-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'individuazione della complessità, della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali delle singole PP.OO., nonché il punteggio da attribuire ai singoli criteri valutativi e la conseguente retribuzione di posizione di ciascuna di esse, sono proposte al Direttore Generale dai relativi dirigenti sulla base delle metodologia e dei criteri di cui al comma 2 dello stesso citato art. 32-bis;
- con nota prot. n. 82372 del 20/05/2019 il Direttore Generale ha disposto che i Dirigenti procedessero, per quanto di competenza, a predisporre la proposta di incarico di Posizione Organizzativa redatta sulla base della scheda tipo nonché il punteggio da attribuire ai singoli criteri valutativi, secondo i criteri e la metodologia per la graduazione ed il calcolo della retribuzione di posizione di cui all'Allegato B) alla citata D.G. n. 261/2019;
- il Direttore Generale, nel suo ruolo di coordinamento e sovrintendenza, con propria determinazione n. 1180 del 30/05/2019, ha approvato le schede delle posizioni organizzative e l'avviso 2019, prendendo atto delle proposte dei dirigenti per gli incarichi di Posizione Organizzativa e, a garanzia della corretta e dell'uniforme applicazione dei criteri, dell'equità di trattamento nonché della riconduzione del trattamento economico all'interno dei limiti economici complessivi del relativo stanziamento di bilancio, ha approvato la complessiva graduazione e le schede proposte, dando atto che gli specifici contenuti sono stati definiti dai Dirigenti nell'ambito dei poteri datoriali, stabilendo – in attuazione di quanto deliberato dalla Giunta con Atto n. 261 del 14/05/2019 – che l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa venissero attribuiti dai Dirigenti per un anno, con decorrenza 10/06/2019 e fino al 09/06/2020;
- in sede di Conferenza dei dirigenti, lo stesso Direttore Generale ha comunicato che gli incarichi in parola decorreranno dal 12/06/2019, per la medesima durata di un anno, fino al 11/06/2020;
- le schede approvate con la citata determinazione n. 1180 del 30/05/2019 afferenti la Direzione Finanze, tributi, società partecipate, programmi comunitari, economato sono le P.O. n. 7 e 8 come descritte nel seguente prospetto:

N. PO	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO	PUNTEGGIO DELLA POSIZIONE	FASCIA	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (valore annuo lordo per 13 mensilità)
7	GESTIONE BILANCIO - PARTE ENTRATA, CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E PARTECIPATE	76/100	IV	Euro 11.500
8	GESTIONE BILANCIO - PARTE SPESA, CONTROLLO EQUILIBRI E VINCOLI DI BILANCIO	74/100	IV	Euro 11.500

TENUTO CONTO che:

- la richiamata Deliberazione di Giunta comunale n. 261 del 14/05/2019 dà atto che la spesa conseguente al presente provvedimento relativa sia alla retribuzione di posizione che a quella di risultato è finanziata per l'anno 2019 al capitolo 307601, az. 6439, prenotazione di imp. n. 4327/2019 e per l'anno 2020 all'interno capitolo n. 307601, az. 6439 prenotazione di imp. n. 2738/2000, aventi per oggetto: "Posizioni Organizzative" sui quali costituisce vincolo definitivo, salvo eventuali riduzioni conseguenti alla liquidazione;
- ai sensi dell'art. 32-ter del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, l'Ente ha pubblicato in data

31/05/2019, a firma del Direttore Generale, l'Avviso di indagine ricognitiva per incarichi di posizione organizzativa, affinché i dipendenti interessati potessero presentare la propria manifestazione di interesse per uno o più P.O. per il conferimento dell'incarico;
- le domande di manifestazione di interesse dovevano pervenire all'Ente entro il giorno 06/06/2019;

PRESO ATTO che, in data 7/06/2019 la Direzione Risorse Umane ha consegnato, al sottoscritto Dirigente, le manifestazioni di interesse per gli incarichi di PP.OO. pervenute entro la scadenza, come di seguito elencato:

- per la P.O. n. 7 "Gestione bilancio - parte entrata, contabilità economico-patrimoniale e partecipate" sono pervenute n. 2 (due) candidature e precisamente quelle dei Funzionari cat. D dott.ssa Cristina Muscillo e dott. Camilletti Michele;
- per la P.O. n. 8 "Gestione bilancio - parte spesa, controllo equilibri e vincoli di bilancio" sono pervenute n. 2 (due) candidature e precisamente quelle dei Funzionari cat. D dott.ssa Cristina Muscillo e dott. Camilletti Michele;

RITENUTO che, dall'esame comparativo dei curricula, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, si ritiene di poter attribuire i suddetti incarichi di Posizione Organizzativa come segue:

- attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa di Struttura n. 7 "Gestione bilancio - parte entrata, contabilità economico-patrimoniale e partecipate" al dipendente dott. Michele Camilletti (categ. D3 – pos. econ. D4 – profilo Funzionario contabile), assegnando al medesimo le funzioni/compiti/attività descritte nel "Criterio A" della scheda P.O. n. 7;
- attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa di Struttura n. 8 "Gestione bilancio - parte spesa, controllo equilibri e vincoli di bilancio" alla dipendente dott.ssa Cristina Muscillo (categ. D3 – pos. econ. D3 – profilo Funzionario contabile), assegnando alla medesima le funzioni/compiti/attività descritte nel "Criterio A" della scheda P.O. n. 8;

RITENUTO utile ed opportuno, per quanto attiene alla realizzazione delle attività e dei compiti/funzioni previsti per le suddette P.O. nn. 7 e 8, provvedere rispettivamente alla assegnazione:

- al dott. Michele Camilletti (P.O. n. 7) delle seguenti funzioni/compiti/attività:
 - Gestione entrate;
 - Organismi partecipati;
 - Bilancio consolidato;
 - Agenti contabili;
 - Gestione rapporti tesoreria e vincoli di cassa;
 - Riscossione coattiva;
 - Tributi e gestione rapporti contrattuali con Ancona Entrate S.r.l.;
 - Piano economico/finanziario TARI;
 - Tariffe tributi e servizi a domanda individuale;
 - Coordinamento e Gestione bilancio preventivo parte entrata;
 - Pareri regolarità contabile non inerenti la spesa;
 - Controllo gestione contributi;
 - Programmazione strategico-operativa;
 - Redazione rendiconto di esercizio (parte entrata);
 - Gestione fiscale (IVA, IRAP, comprese denunce annuali, ecc.);

- Costi e Fabbisogni standard;
 - Contabilità economica e patrimoniale;
 - Supporto attività dei revisori dei conti;
 - Supporto all'attività di organi ispettivi;
 - Coordinamento applicazione principi contabili in materia di entrate;
 - Preposto sicurezza;
 - Controllo adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- alla dott.ssa Cristina Muscillo (P.O. n. 8) delle seguenti funzioni/compiti/attività:
- Vincoli di finanza pubblica;
 - Coordinamento applicazione principi contabili in materia di spese;
 - Gestione bilancio preventivo e rendiconto parte spesa;
 - Gestione fatture;
 - Gestione Piattaforma certificazione dei crediti;
 - Pareri regolarità contabile e di copertura finanziaria;
 - Gestione impegni;
 - Gestione mandati;
 - Piano degli investimenti;
 - Redazione piani economico/finanziari;
 - Gestione indebitamento (mutui, fidejussioni, ecc.);
 - Collaborazione gestione economica del personale;
 - Costi e fabbisogni standard;
 - Supporto attività dei revisori dei conti;
 - Supporto all'attività di organi ispettivi;
 - Preposto sicurezza;
 - Controllo adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;

RITENUTO utile ed opportuno, per quanto attiene al funzionamento delle Unità Organizzative della Direzione e la realizzazione delle funzioni/compiti/attività previste per le P.O. di cui sopra, nonché per garantire una corretta azione di presidio su tutti i numerosi e complessi procedimenti assegnati alla Direzione provvedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali come segue:

- al dott. Michele Camilletti (P.O. n. 7):
- a) attribuzione della direzione, del coordinamento e del controllo dell'attività dell'U.O. Entrate, tributi e gestione rapporti con Ancona Entrate S.r.l., dell'U.O. Controllo organismi partecipati e dell'U.O. Fiscale, nonché dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi in dette U.O. incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - b) attribuzione di responsabilità della gestione del personale, comprese le assenze, e delle risorse finanziarie e strumentali di pertinenza delle Unità Organizzative indicate alla precedente lettera a), nonché dell'U.O. Politiche di bilancio e controllo equilibri;
 - c) sottoscrizione delle reversali di incasso e delle comunicazioni anche verso l'esterno, che comportino funzioni di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente;
 - d) adozione di determine di impegno di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente o di importi superiori a 50.000 euro;
 - e) svolgimento delle funzioni delegate al titolare della P.O. n. 8 in caso di assenza, anche temporanea, di quest'ultimo;

- f) svolgimento delle funzioni dirigenziali vicarie in caso di assenza per ferie, malattia o altro legittimo impedimento del Dirigente, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - g) svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza e di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- alla dott.ssa Cristina Muscillo (P.O. n. 8):
- a) attribuzione della direzione, del coordinamento e del controllo dell'attività dell'U.O. Gestione impegni, investimenti e finanziamenti e dell'U.O. Fatture e mandati, nonché dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi in dette U.O. incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - b) attribuzione di responsabilità della gestione del personale, comprese le assenze, e delle risorse finanziarie e strumentali di pertinenza delle Unità Organizzative indicate alla precedente lettera a);
 - c) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle comunicazioni, anche verso l'esterno, che comportino funzioni di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente;
 - d) adozione di determinate di impegno di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente o di importi superiori a 50.000 euro;
 - e) svolgimento delle funzioni delegate al titolare della P.O. n. 7 in caso di assenza, anche temporanea, di quest'ultimo;
 - f) svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza e di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;

DATO ATTO che le sopramenzionate deleghe vengono conferite per specifiche e comprovate regioni di servizio attinenti questa Direzione;

DATO ATTO che i sopramenzionati incarichi e deleghe vengono conferiti per la durata di un anno, a decorrere dall'11/06/2019 e sino alla data del 10/06/2020;

VISTI:

- il vigente TUEL, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in particolare gli artt. 107, 109 comma 2, 151, 183, e 192;
- lo Statuto Comunale approvato con deliberazione di Consiglio n. 13/2003 e le sue successive modificazioni;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 260 del 14/05/2019;

ACCERTATA la propria competenza ad assumere il presente atto, ai sensi dell'art. 107, comma 5, del TUEL e del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di attribuire, per quanto esposto nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, per il periodo dal 12/06/2019 al 11/06/2020, gli incarichi delle Posizione Organizzativa di Struttura n. 7 e 8, di cui alla determinazione del Direttore Generale n.

1180 del 30/05/2019, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 261 del 14/05/2019, come segue:

- attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa n. 7 "Gestione bilancio - parte entrata, contabilità economico-patrimoniale e partecipate" al dipendente dott. Michele Camilletti (categ. D3 – pos. econ. D4 – profilo Funzionario contabile), assegnando al medesimo le funzioni/compiti/attività descritte nel "Criterio A" della scheda P.O. n. 7;
- attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa n. 8 "Gestione bilancio - parte spesa, controllo equilibri e vincoli di bilancio" alla dipendente dott.ssa Cristina Muscillo (categ. D3 – pos. econ. D3 – profilo Funzionario contabile), assegnando alla medesima le funzioni/compiti/attività descritte nel "Criterio A" della scheda P.O. n. 8;

3. di disporre, per quanto esposto nelle premesse, per quanto attiene al funzionamento delle Unità Organizzative della Direzione e la realizzazione delle funzioni/compiti/attività previste per le P.O. di cui sopra, provvedere all'assegnazione:

- al dott. Michele Camilletti (P.O. n. 7) delle seguenti funzioni/compiti/attività:

- Gestione entrate;
- Organismi partecipati;
- Bilancio consolidato;
- Agenti contabili;
- Gestione rapporti tesoreria e vincoli di cassa;
- Riscossione coattiva;
- Tributi e gestione rapporti contrattuali con Ancona Entrate S.r.l.;
- Piano economico/finanziario TARI;
- Tariffe tributi e servizi a domanda individuale;
- Coordinamento e Gestione bilancio preventivo parte entrata;
- Pareri regolarità contabile non inerenti la spesa;
- Controllo gestione contributi;
- Programmazione strategico-operativa;
- Redazione rendiconto di esercizio (parte entrata);
- Gestione fiscale (IVA, IRAP, comprese denunce annuali, ecc.);
- Costi e Fabbisogni standard;
- Contabilità economica e patrimoniale;
- Supporto attività dei revisori dei conti;
- Supporto all'attività di organi ispettivi;
- Coordinamento applicazione principi contabili in materia di entrate;
- Preposto sicurezza;
- Controllo adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;

- alla dott.ssa Cristina Muscillo (P.O. n. 8) delle seguenti funzioni/compiti/attività:

- Vincoli di finanza pubblica;
- Coordinamento applicazione principi contabili in materia di spese;
- Gestione bilancio preventivo e rendiconto parte spesa;
- Gestione fatture;
- Gestione Piattaforma certificazione dei crediti;
- Pareri regolarità contabile e di copertura finanziaria;
- Gestione impegni;
- Gestione mandati;
- Piano degli investimenti;

- Redazione piani economico/finanziari;
- Gestione indebitamento (mutui, fidejussioni, ecc.);
- Collaborazione gestione economica del personale;
- Costi e fabbisogni standard;
- Supporto attività dei revisori dei conti;
- Supporto all'attività di organi ispettivi;
- Preposto sicurezza;
- Controllo adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;

4. di provvedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali come segue:

- al dott. Michele Camilletti (P.O. n. 7):

- a) attribuzione della direzione, del coordinamento e del controllo dell'attività dell'U.O. Entrate, tributi e gestione rapporti con Ancona Entrate S.r.l., dell'U.O. Controllo organismi partecipati e dell'U.O. Fiscale, nonché dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi in dette U.O. incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- b) attribuzione di responsabilità della gestione del personale, comprese le assenze, e delle risorse finanziarie e strumentali di pertinenza delle Unità Organizzative indicate alla precedente lettera a), nonché dell'U.O. Politiche di bilancio e controllo equilibri;
- c) sottoscrizione delle reversali di incasso e delle comunicazioni anche verso l'esterno, che comportino funzioni di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente;
- d) adozione di determine di impegno di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente o di importi superiori a 50.000 euro;
- e) svolgimento delle funzioni delegate al titolare della P.O. n. 8 in caso di assenza, anche temporanea, di quest'ultimo;
- f) svolgimento delle funzioni dirigenziali vicarie in caso di assenza per ferie, malattia o altro legittimo impedimento del Dirigente, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- g) svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza e di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;

- alla dott.ssa Cristina Muscillo (P.O. n. 8):

- a) attribuzione della direzione, del coordinamento e del controllo dell'attività dell'U.O. Gestione impegni, investimenti e finanziamenti e dell'U.O. Fatture e mandati, nonché dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi in dette U.O. incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- b) attribuzione di responsabilità della gestione del personale, comprese le assenze, e delle risorse finanziarie e strumentali di pertinenza delle Unità Organizzative indicate alla precedente lettera a);
- c) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle comunicazioni, anche verso l'esterno, che comportino funzioni di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente;
- d) adozione di determine di impegno di carattere strettamente ordinario e che comunque non riguardino atti fondamentali dell'ente o di importi superiori a 50.000 euro;

- e) svolgimento delle funzioni delegate al titolare della P.O. n. 7 in caso di assenza, anche temporanea, di quest'ultimo;
 - f) svolgimento delle funzioni di preposto per la sicurezza e di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione;
5. di disporre che i sopramenzionati incarichi e deleghe vengono conferiti per la durata di un anno, a decorrere dal 12/06/2019 e sino alla data del 11/06/2020, previa accettazione dell'incarico da parte dei dipendenti interessati;
 6. di stabilire che il sottoscritto Dirigente, con successivo separato provvedimento, si riserva di modificare l'attribuzione agli incaricati delle Posizioni organizzative delle deleghe di firma e/o funzioni, nei limiti previsti dall'ordinamento vigente;
 7. di rinviare, a successivo provvedimento, l'aggiornamento della microrganizzazione della Direzione Finanze, tributi, società partecipate, programmi comunitari, economato, da ultimo definita con propria determinazione n. 1642 del 15/09/2015;
 8. di trasmettere copia del presente provvedimento al Direttore Generale, alla Direzione Risorse Umane – anche ai fini dell'assunzione del relativo impegno di spesa, al Nucleo di Valutazione e all'Ufficio Informatica, nonché a tutti i soggetti che hanno partecipato alle manifestazioni di interesse per gli incarichi di Posizione Organizzative in oggetto;
 9. di dare atto che gli incarichi sono sottoposti a valutazione annuale anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato nei limiti previsti dal CCNL;
 10. di dare atto, altresì, che il compenso previsto per ciascuna P.O. è comprensivo di qualsiasi altra indennità accessoria, compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione della progressione economica orizzontale e di quanto espressamente previsto dalle norme vigenti, salvo l'indennità di risultato nella misura stabilita sulla base di quanto indicato nella determinazione del Direttore Generale n. 1180 del 30/05/2019 e nelle delibere della Giunta n. 259, n. 260, n. 261 del 14/05/2019;
 11. di dare atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa e la correlazione tra retribuzione di risultato delle posizioni organizzative e compensi ex art. 18, comma 1, lettera h), CCNL 21.5.2018 sono definiti dalla contrattazione decentrata in corso;
 12. di dare atto che la spesa conseguente al presente provvedimento trova copertura, per l'anno 2019, al capitolo 307601, az. 6439, prenotazione di imp. n. 4327/2019 e, per l'anno 2020, al capitolo n. 307601, az. 6439 prenotazione di imp. n. 2738/2000, assunte con la determinazione del Direttore generale n. 1180 del 30/05/2019 e che l'impegno di spesa sarà assunto con determinazione della Direzione risorse umane a seguito del perfezionamento dell'obbligazione giuridica;
 13. di dare atto che avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso da chi ha interesse al suo annullamento dinanzi al T.A.R. delle Marche, nei termini di cui all'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 (“L'azione di annullamento per violazione di Legge, incompetenza ed eccesso di potere si propone nel termine di decadenza di sessanta giorni”);

14. di dare atto e attestare, con la sottoscrizione infine apposta che, nei confronti della sottoscritta dott.ssa Daniela Ghiandoni, responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90:
- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6 bis della legge 241/90, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
 - non ricorrono le cause di astensione previste dagli artt. 7 del DPR 62/2013 e 7 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
 - non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001.

<u>DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO CONSERVATA AGLI ATTI DELL'UFFICIO :</u> Atti e provvedimenti citati in narrativa.
<u>DOCUMENTAZIONE TRASMESSA ALLA RAGIONERIA :</u>

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE
FINANZE – TRIBUTI – SOCIETÀ PARTECIPATE –
PROGRAMMI COMUNITARI – ECONOMATO
DOTT.SSA DANIELA GHIANDONI**

**PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL
SITO WEB DELL'ENTE
AI SENSI DEL D.LGS. N. 33 DEL 14.3.2013 (T.U. TRASPARENZA) O DI ALTRE
FONTI SPECIALI**

X **IL PRESENTE ATTO NON VA PUBBLICATO. (1)**

(1) Questa opzione non è mai praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un “mero atto di indirizzo” (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali o dirigenziali: tutti i detti provvedimenti amministrativi sono sempre oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 artt. 23/37 con modalità (integralmente in formato PDF/A testo ricercabile o per estrazione di dati da riportare in tabella anche a mezzo apposito programma in uso) e collocazioni diverse nell’ambito delle varie parti della sezione Amministrazione Trasparente a seconda della materia trattata/del contenuto.

Non sono soggette a pubblicazione obbligatoria le sole determinazioni dirigenziali afferenti la gestione civilistica dei lavoratori dipendenti in quanto non “provvedimenti amministrativi”.

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:

per mera pubblicità sul sito web ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

ovvero

anche ai fini dell'efficacia dell'atto/provvedimento, oltre che per pubblicità sul sito web ai sensi del D.Lgs. 33/2013 o altra speciale disposizione normativa, nei soli seguenti casi:

a) “La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, (...) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. (ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs. 33/2013);

b) “Comma 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, (...). Comma 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; (...)”(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013);

c) In riferimento agli atti relativi ad uno degli “incarichi” disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la pubblicazione della c.d. DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' resa (preventivamente o all'atto di conferimento dell'incarico) dall'incaricando/incaricato: “Comma 1. (.....) l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. (...). Comma 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. Comma 4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.” (ai sensi dell'art. 20, commi 1, 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013)

d) La pubblicità dei soli seguenti provvedimenti amministrativi finali “atti di gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti” e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi (ai sensi dell'art.39, commi 1 e 3 del D.Lgs. 33/2013)

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE
ai sensi dei casi previsti nel D.Lgs. 267/2000 e altre speciali disposizioni
legislative nonché ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 ("atti e provvedimenti
amministrativi")

X IL PRESENTE ATTO **VA** PUBBLICATO

Nell'attestare che il contenuto del presente atto è conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e a quelle del GDPR - General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679, nonché alle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (v. § 3.a. Deliberazione del Garante n. 243 del 15.05.2014 in G. Uff. n. 134 del 12.06.2014).

IL PRESENTE ATTO **NON VA** PUBBLICATO (1)

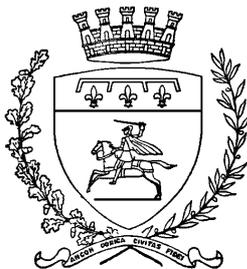
(1) Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali o dirigenziali: tutti detti atti hanno natura di "atti e provvedimenti amministrativi".

Relativamente alle determinazioni dei Dirigenti questa opzione è praticabile (può essere barrata) solo in caso di determinazioni dirigenziali non aventi natura provvedimento ma solo civilistica (atti adottati coi poteri del privato datore di lavoro) come analiticamente chiarito dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: "2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".

Il Dirigente

Ghiandoni Daniela

(atto sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI ANCONA

PARERE CONTABILE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1276 DEL 11/06/2019

**DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETÀ PARTECIPATE,
PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO - DIREZIONE FINANZE,
TRIBUTI, SOCIETÀ PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI,
ECONOMATO**

Oggetto:

**ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA N. 7 E N. 8 PRESSO LA DIREZIONE
FINANZE-TRIBUTI-SOCIETÀ' PARTECIPATE-PROGRAMMI
COMUNITARI-ECONOMATO**

VISTO, si esprime **parere favorevole** di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti del “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” – D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando atto che la spesa relativa è finanziata per l’anno 2019 al capitolo 307601, az. 6439, prenotazione di imp. 4327/2019 e per l’anno 2020 all’interno capitolo n. 307601, az. 6439 prenotazione di imp. 2738/2020.

DIREZIONE FINANZE

Il Dirigente

Dott.ssa Daniela Ghiandoni

Ancona, li 11/06/2019

(atto sottoscritto con firma digitale)