COMUNE DI ANCONA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
N. 1316 DEL 31/07/2020

DIREZIONE FINANZE

Oggetto: Atto senza impegno di spesa

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 8 E N. 9 PRESSO LA DIREZIONE FINANZE

Il Dirigente

Ghiandoni Daniela

(atto sottoscritto con firma digitale)

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE FINANZE
Dott.ssa DANIELA GHIANDONI

VISTO il CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018, in particolare l'art. 13 - Area delle posizioni organizzative, l'art. 14 - Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative e l'art. 15 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, i quali prevedono l'istituzione delle Posizioni organizzative, il loro compenso, la durata e le modalità di valutazione, retribuzione e revoca dell'incarico;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta comunale, in particolare la delibera n. 596 del 10/12/2019, parzialmente modificata dalla delibera n. 14 del 14/01/2020, con cui sono state approvate l'articolazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, le competenze nonché la dotazione organica di ciascuna Direzione;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 33 del 3/03/2020 con il quale sono state aggiornate le funzioni dirigenziali attribuite alla dott.ssa Ghiandoni, inerenti alla Direzione finanze, con le competenze funzionali previste nell'allegato alla citata deliberazione di Giunta n. 596 del 10/12/2019, denominato "A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni";

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 241 del 14/07/2020 avente ad oggetto: "Individuazione delle Posizioni Organizzative – Anno 2020";

CONSIDERATO che, con la suddetta delibera, la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 32-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:
- ha approvato l'istituzione complessiva di n. 36 PP.OO. e la relativa scheda esplicativa per il presidio delle funzioni/attività (Allegato A alla citata D.G. 241/2020);
- ha disposto, con riferimento alla graduazione e determinazione della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative, l'utilizzo della metodologia di cui all'Allegato B della Deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 14/05/2019;

VISTA la successiva determina del Direttore Generale n. 1185 del 16/07/2020, avente ad oggetto "Approvazione schede di PP.OO Posizioni Organizzative e approvazione avviso 2020", con la quale sono state approvate le schede per l'individuazione delle specifiche funzioni e attività delle Posizioni Organizzative ed è stata determinata la retribuzione di posizione di ciascuna di esse, dando 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, lett. h), del CCNL 21 maggio 2018, sono definiti dagli artt. 15 e 16 del Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2019 – 2021 del Comune di Ancona;

VISTO l'art. 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativo a "Posizioni Organizzative e Alte Professionalità";

DATO ATTO che le schede approvate con la citata determinazione n. 1185 del 16/07/2020 afferenti la Direzione Finanze sono le P.O. n. 8 e 9 come descritte nel seguente prospetto:

N. PO	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO	PUNTEGGIO DELLA POSIZIONE	FASCIA	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (valore annuo lordo per 13 mensilità)
8	GESTIONE BILANCIO - PARTE ENTRATA, CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E PARTECIPATE	85/100	V	Euro 13.000
9	GESTIONE BILANCIO - PARTE SPESA, CONTROLLO EQUILIBRI E VINCOLI DI BILANCIO	84/100	V	Euro 13.000

DATO ATTO che, a seguito di valutazione annuale, verrà attribuita altresì una retribuzione aggiuntiva di risultato variabile non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le PP.OO., con redistribuzione di eventuali residui;

VISTO l'avviso di indagine ricognitiva per gli incarichi di posizione organizzativa, approvato con la citata determina n. 1185 del 16/07/2020, con il quale è stato comunicato a tutti i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato Cat. D l'avvio delle procedure per il conferimento

delle Posizione Organizzativa, assegnando il termine del 23/07/2020 per la presentazione delle relative candidature da parte dei dipendenti interessati;

DATO ATTO che, per le funzioni delle Posizioni Organizzative da assegnare alla Direzione Finanze, sono pervenute, entro la scadenza, le seguenti manifestazioni di interesse:
- per la P.O. n. 8 "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. 9 "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. 8 "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. 8;
- attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa di Struttura n. 9 "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. 9;

RITENUTO utile ed opportuno, per quanto attiene alla realizzazione delle attività e dei compiti/funzioni previsti per le suddette P.O. nn. 8 e 9, provvedere rispettivamente alla assegnazione:
- al dott. Michele Camilletti (P.O. n. 8) delle seguenti funzioni/compiti/attività:
  - Gestione entrate;
  - Organismi partecipati;
  - Bilancio consolidato;
  - Agenti contabili;

- Gestione rapporti tesoreria;
- Gestione fondi vincolati 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;
- Coordinamento attività di fundraising;
- 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;
  - Gestione vincoli di bilancio e monitoraggio utilizzo risorse vincolate di parte corrente e parte investimenti;
  - Gestione trasmissione dati alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
  - 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, fideiussioni, 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. 8):
  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. 9 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. 9):

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. 8 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'1/08/2020 e sino alla data del 31/07/2021;

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 1/08/2020 al 31/07/2020, gli incarichi delle Posizione Organizzativa di Struttura n. 8 e 9, di cui alla determinazione del Direttore Generale n. 1185 del 16/07/2020, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 241 del 14/07/2020, come segue:
   - attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa n. 8 "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. 8;
   - attribuzione dell'incarico della Posizione Organizzativa n. 9 "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. 9;

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. 8) delle seguenti funzioni/compiti/attività:
     - Gestione entrate;
     - Organismi partecipati;

- Bilancio consolidato;
- Agenti contabili;
- Gestione rapporti tesoreria;
- Gestione fondi vincolati 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;
- Coordinamento attività di fundraising;
- 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. 9) delle seguenti funzioni/compiti/attività:

- Vincoli di finanza pubblica;
- Gestione vincoli di bilancio e monitoraggio utilizzo risorse vincolate di parte corrente e parte investimenti;
- Gestione trasmissione dati alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
- 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, fideiussioni, 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. 8):

   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. 9 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. 9):

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. 8 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 1/08/2020 e sino alla data del 31/07/2021, 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. 1185 del 16/07/2020;

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 l'impegno di spesa relativo agli incarichi di cui al presente provvedimento 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.

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

Il Dirigente della Direzione Finanze

Responsabile del procedimento

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 inconferibilita' 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, nonche' 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 provvedimentale 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 capacita' 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 opportunita', nonche' la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".

Il Dirigente

Ghiandoni Daniela

(atto sottoscritto con firma digitale)