

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2367 DEL 06/10/2016**

SETTORE RISORSE FINANZIARIE

**OGGETTO:** DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI ALLA DOTT.SSA VINCENZA FORNELLI, TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL “SERVIZIO CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICA, ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE” DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE.

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Premesso** che con Decreto Sindacale n. 756 del 01.09.2016, il sottoscritto è stato incaricato della direzione del Settore Risorse Finanziarie;

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 16.11.2000 con cui veniva adottato il Regolamento delle Posizioni Organizzative del Personale del Comune di Andria;

**Dato atto**, inoltre, che la Deliberazione di Giunta Comunale n. 314 del 16.11.2012, avente ad oggetto “*Approvazione modello organizzativo definitivo*”, con cui, in particolare, veniva disciplinato il conferimento di incarichi nell’ambito dell’area delle posizioni organizzative;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 22.02.2001 con cui veniva definita la metodologia per l’attribuzione della retribuzione di posizione alle P.O.;

**Visti** gli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. – Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999 disciplinano l’area delle posizioni organizzative, con particolare riferimento al conferimento e revoca dei relativi incarichi;

**Richiamate** altresì:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 22.02.2016, relativa conferimento degli incarichi di Posizioni Organizzative;
- la Determinazione Dirigenziale reg. gen. n. 503 del 02.03.2016, relativa al conferimento di incarico di Posizione Organizzativa alla dott.ssa Vincenza Fornelli, ai sensi degli artt. 8 e ss. del CCNL – Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999 per il “*Servizio contabilità finanziaria, economica, analitica e controllo di gestione*” del Settore Risorse Finanziarie, a decorrere dal 01.02.2016 fino al 31.12.2016;

**Visto**, in generale, l’art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato “*Funzioni dei dirigenti*”;

**Visto**, in particolare, l’art. 17, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, il quale testualmente recita “*I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle*

*competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile";*

**Richiamato** l'art. 61, comma 4 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 05.04.2002, a mente del quale *"Il dirigente ed il responsabile dei servizi speciali in posizione apicale, vengono sostituiti, in caso di assenza per ferie o di breve durata non eccedenti trenta giorni o impedimento in quanto interessati, dal funzionario con qualifica immediatamente inferiore con maggior anzianità di servizio nella qualifica presente nella struttura (omissis)";*

**Visto** l'art. 40 del vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 11.03.2013;

**Ritenuto** necessario delegare la dott.ssa Vincenza Fornelli, titolare di incarico di Posizione Organizzativa per il predetto Servizio, limitatamente alla firma dei mandati di pagamento ex art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000, esclusivamente in caso di assenza del sottoscritto, al fine di garantire una sostituzione con le competenze tecniche necessarie, in modo che l'attività amministrativa, relativa, in particolare, alla fase finale del procedimento di gestione della spesa, non subisca rallentamenti, fino al 31.12.2016;

**Richiamato**, inoltre, l'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, il quale testualmente recita *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza";*

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante *"Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";*
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 11.03.2013;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 05.04.2002;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 28.12.2015, relativa alla approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018 e successive note di aggiornamento;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 25.05.2016 relativa all'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2016/2018 e s.m.i.;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14.06.2016, avente ad oggetto *"Approvazione Piano delle Performance 2016-2018: Piano dettagliato degli obiettivi/Piano esecutivo di Gestione su base triennale";*
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 28.07.2016 relativa all'approvazione dell'assestamento generale di Bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2016/2018;

## DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui richiamate quali parti integranti e sostanziali:

1. **di delegare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, la dott.ssa Vincenza Fornelli, titolare di incarico di P.O. per il "Servizio contabilità finanziaria, economica, analitica e controllo di gestione" del Settore Risorse Finanziarie, limitatamente alla firma dei mandati di pagamento *ex art.* 185 del D.Lgs. n. 267/2000, esclusivamente in caso di assenza del sottoscritto, al fine di garantire una sostituzione con le competenze tecniche necessarie, in modo che l'attività amministrativa, relativa, in particolare, alla fase finale del procedimento di gestione della spesa, non subisca rallentamenti, fino al 31.12.2016;
2. **di disporre**, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dalla dipendente delegata rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali *ex art.* 17 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
3. **di attestare** che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, *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 Piano Triennale Anticorruzione.
4. **di notificare** il presente provvedimento:
  - alla dipendente interessata;
  - al Sindaco, al Segretario Generale, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V), al Settore Personale e Organizzazione e al Settore Innovazione Tecnologica al fine dell'inserimento in SICRA.

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2367 DEL 06/10/2016**

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI ALLA DOTT.SSA VINCENZA FORNELLI, TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL "SERVIZIO CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICA, ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE" DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE.**

**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 RISORSE FINANZIARIE**

Diego Mazzotta / INFOCERT SPA

---

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .*

*L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"*

---