



**Città
di
Bisceglie**
Provincia di Barletta – Andria - Trani

RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZIO RISORSE UMANE
DETERMINAZIONE - PRELIMINARE N.1775 DEL 10/12/2024
DETERMINAZIONE N. 1548 DEL 19/12/2024

CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO LA RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA E SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZIO RISORSE UMANE ANNO 2024 - 2025.

Firmatario	Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino Dott.Ssa Vincenza Fornelli
Nr. Reg. Generale	1548 del 19/12/2024
Nr. Reg. Emittente	225 del 19/12/2024

IL DIRIGENTE

Sulla base dell'istruttoria espletata da **Pedone Angela**, anche quale responsabile dell'istruttoria, rispetto al quale non ricorrono situazioni di impedimento, né di conflitto di interesse, anche potenziale, né altre situazioni comportanti obbligo di astensione, in applicazione del piano di prevenzione della corruzione.

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.° 267, ed in particolare l'art. 107 sulle competenze Dirigenziali;

Assunta la legittimità ad emanare il presente provvedimento in forza dei Decreti Sindacali n. 15 e n. 17 entrambi del 15.04.2022 con i quali veniva conferito l'incarico di Responsabile della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino e, per gli effetti, di Responsabile del Servizio Risorse Umane, in ultimo confermato e prorogato con Decreto Sindacale 29 dicembre 2023, n.45;

Preso atto che non sussistono, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità o conflitto di interesse previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Atteso che:

- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, contiene il Capo II rubricato "Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione" che detta nuove regole per le posizioni di lavoro di elevata responsabilità e autonomia decisionale, prima denominate "di Posizione Organizzativa";
- che il predetto C.C.N.L.:

DETERMINAZIONE - Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino - nr. reg. gen. 1548 del 19/12/2024

- ha disapplicato - a far data dal 01/04/2023 - la disciplina prevista per gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui agli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 del C.C.N.L. del 21/05/2018 e, al Capo II del Titolo III, ha introdotto una nuova disciplina di tali incarichi ridenominandoli di "Elevata Qualificazione" (E.Q.);
- ha confermato il precedente sistema delle relazioni sindacali in materia, prevedendo che siano oggetto di confronto [rif. art. 5 lett. d) ed e)] i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione ed i criteri per la graduazione degli stessi incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione;

Richiamate le deliberazioni di Giunta comunale, di seguito elencate, con la quale è stata approvata, modificata ed integrata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente, tesa a rendere la stessa più funzionale al conseguimento degli obiettivi dell'attuale Amministrazione e così articolata in 6 Ripartizioni organizzative di linea e l'area autonoma funzionale Affari Legali e Contenzioso – Avvocatura, l'area di staff del Sindaco, che comprende l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio di Comunicazione istituzionale e la Segreteria del Sindaco, e l'area della Segreteria generale, che comprende tra l'altro Contratti, Anticorruzione, Trasparenza, Controllo strategico, Organi istituzionali, Controllo di qualità e Nucleo di Valutazione:

- n.° 103 del 20/05/2020 avente ad oggetto "Revisione della Macrostruttura dell'Ente";
- n.° 148 del 06/05/2021 avente ad oggetto "Approvazione aggiornamento e integrazione Macrostruttura dell'Ente e approvazione Sistema organizzativo";
- n.° 360 del 29/12/2021 avente ad oggetto "Approvazione integrazione Macrostruttura e Sistema organizzativo";
- n.° 112 del 29/03/2023 con oggetto: "Approvazione nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente. Rideterminazione della Dotazione Organica Dirigenziale. Modifica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 360 del 29.12.2021. Provvedimenti";

Atteso che:

- con Deliberazione della Giunta comunale del 16 aprile 2024, n. 82, sono state modificate le Linee di indirizzo per l'istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione;
- al punto 4) del suddetto deliberato, la Giunta Comunale demandava al Servizio Risorse Umane l'avvio delle procedure selettive relativamente agli incarichi di elevata qualificazione da conferire;
- l'importo annuo complessivo delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato (quest'ultima quantificata nella misura del 15% delle risorse complessivamente destinate) degli incarichi di EQ afferenti alle posizioni di elevata responsabilità, per il solo anno 2024, in € 30.738,32, fatto salvo il ripristino, per l'anno 2025, del Fondo storicizzato di che trattasi di € 65.000,00, fatte salve eventuali modifiche future;

Richiamato, inoltre, il Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione del Comune di Bisceglie, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 119 del 24/05/2024;

Dato atto che:

- con propria determinazione R.G. n. 1288 del 12/11/2024 veniva indetta la selezione mediante procedura comparativa dei curriculum vitae per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione così come definiti dall'art. 3, comma 4, del Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione del Comune di Bisceglie, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 119 del 24/05/2024;
- con la medesima Determinazione Dirigenziale veniva approvato lo schema di avviso di selezione mediante procedura comparativa, per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione e il relativo schema di domanda;
- in data 14/11/2024 veniva pubblicato, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi/concorsi e all'albo pretorio dell'ente, per giorni 15 consecutivi, l'avviso di procedura comparativa per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ);

Considerato che con propria determinazione R.G. n. 1412 del 03/12/2024, in seguito ad istruttoria espletata dal Servizio Risorse Umane si prendeva atto delle domande pervenute entro il termine ultimo fissato alla data del 28/11/2024 suddivise per Ripartizione e incarico da ricoprire, conformi alla previsione dell'avviso e corredate da curriculum vitae autocertificato e sottoscritto ed in possesso dei requisiti previsti dall'avviso

esplorativo e dal vigente Regolamento sull'istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, ammettendo tutti i candidati;

Preso atto che pervenivano n. 4 candidature per la procedura comparativa finalizzata al conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio incardinato nella Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino dell'Ente, denominato: "Servizio Risorse Umane", di seguito elencate:

Incarico di Elevata Qualificazione: Servizio Risorse Umane				
Data domanda	Protocollo domanda	Matricola	Cognome	Nome
23/11/2024	0072780 – 25/11/2024	6166	Decorato	Saverio
18/11/2024	0071686 – 18/11/2024	72	Di Terlizzi	Maria
28/11/2024	0073791 – 28/11/2024	57	Porcelli	Giuseppe
22/11/2024	0072671 – 22/11/2024	6131	Sirabella	Annalisa

Considerato che dalla comparazione dei *curricula* acclusi alle domande di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di che trattasi, oltre che delle necessità legate al conferimento dell'incarico in discorso, è risultato che il dipendente matricola n. 57 Porcelli Giuseppe possiede tutte le competenze specificatamente richieste per lo svolgimento dell'incarico da conferire, con particolare riferimento a tutta una serie di attività e procedimenti di seguito indicate a titolo meramente esemplificativo e non certamente esaustivo:

- a) Gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato;
- b) Disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione e mobilità esterna da altre amministrazioni pubbliche;
- c) Disciplina concernente i diversi istituti contrattuali, il lavoro straordinario e il salario accessorio;
- d) Costituzione Fondo salario accessorio personale dipendente e Fondo personale dirigente;
- e) Disciplina di inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti nazionali di lavoro e all'attivazione degli istituti contrattuali;
- f) Disciplina sulla rilevazione delle esigenze di personale e sulla programmazione del fabbisogno di personale e vincoli finanziari e normativi. Programmazione spesa del personale, dotazione organica del personale e limiti di spesa;
- g) Disciplina sulla gestione contabile del personale: ritenute contributi previdenziali e assistenziali nei confronti del personale dipendente e successivo versamento agli enti competenti; denunce mensili (Uniemens);
- h) competenze in materia di contabilità armonizzata, in ragione della necessità di assegnare al titolare dell'incarico di che trattasi anche le funzioni di referente contabile dell'Area;

Considerato che la complessità e la quantità degli atti e dei procedimenti che rientrano nella competenza generale del dirigente, se seguite personalmente ed unicamente dallo stesso implicherebbero una minore efficacia dell'azione amministrativa, sia in termini di rallentamento dei processi decisionali, sia in termini di controllo degli atti amministrativi e, quindi, con potenziali ripercussioni negative per il buon funzionamento dell'attività amministrativa;

Ritenuto, per le motivazioni di cui sopra, ragionevole e vantaggioso per l'Ente supportare il dirigente nelle attività di competenza del Servizio Risorse Umane, sia per quanto concerne il trattamento giuridico che il trattamento economico e previdenziale dei dipendenti dell'Ente, affinché si occupi principalmente di attività strategiche che rientrano nella funzione dirigenziale e non delegabili, quali:

- l'individuazione di strategie dell'area di competenza;
- il controllo preventivo, concomitante e successivo dei piani e programmi dell'area di competenza;
- il ruolo proattivo nel processo dinamico di cambiamento della PA;
- il presidio delle aree critiche dove è richiesto l'intervento diretto ed immediato per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- la firma dei documenti contabili e di programmazione;

Ritenuto necessario procedere con il decentramento del processo decisionale e delegare parte dell'esercizio di alcune funzioni dirigenziali senza trasferirne la titolarità e la responsabilità nel conseguimento degli obiettivi e dei risultati di competenza del dirigente, in caso di assenza o impedimento della sottoscritta dirigente;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e, in particolare:

- l'art. 17, comma 1-bis che prevede che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, l'esercizio di alcune delle competenze comprese fra le funzioni dirigenziali a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- l'art. 17, comma 1 lett. b), d) ed e), che indica le funzioni comprendenti alcune competenze che possono essere delegate dal dirigente ai dipendenti con posizioni funzionali più elevate e che riguardano:
 - l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti con l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che dipendono dal dirigente e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
 - la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che sulla base di quanto scrutinato e contenuto nel curriculum presentato, oltre che sulla base delle competenze e capacità manifestate dallo stesso nella gestione di procedimenti complessi, nonché nella gestione di funzioni e attività su tematiche significative, nella necessaria e conseguente interrelazione con strutture/uffici/entità interne ed esterne, (con riferimento sia agli aspetti amministrativi che previdenziali ed economici), si ritiene di individuare il candidato, rag. Giuseppe PORCELLI in possesso di tutte le attitudini richieste dall'incarico di Elevata Qualificazione da ricoprire presso il Servizio "Risorse Umane" della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino;

Considerato, inoltre, che il dipendente suindicato, appartenente alla categoria funzionale più elevata (Funzionario di Elevata Qualificazione) è in possesso delle necessarie competenze per svolgere in modo efficace ed efficiente parte delle competenze, comprese nelle funzioni dirigenziali delegabili ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, appare necessario responsabilizzare lo stesso:

- nel controllo preventivo sull'istruttoria espletata in relazione a proposte di determinazioni Dirigenziali e proposte di Deliberazione di Giunta o Consiglio Comunale, pertinenti al servizio di appartenenza, relativamente alla regolarità giuridica, amministrativa, nonché alla correttezza dell'iter procedurale;
- per consentire al Funzionario incaricato di avere una conoscenza diretta e generale dell'attività amministrativa;
- per essere l'interfaccia delle altre Ripartizioni, Aree, Servizi e Uffici;

Dato atto che il conferimento della delega al dipendente rag. Giuseppe PORCELLI non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto, con il seguente atto, delegare al dipendente Porcelli Giuseppe alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali relative al Servizio personale – gestione contabile, programmazione personale e gestione procedure di reclutamento e, in particolare:

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del Servizio personale – gestione contabile, programmazione personale, Collocamento a riposo per limiti di età e ordinamentali – Gestione delle dimissioni volontarie con diritto alla pensione anticipate – Elaborazione dei cedolini mensili.
Istruttoria, predisposizione e sottoscrizione quale responsabile del procedimento, simultaneamente al parere di regolarità tecnica espresso dal dirigente, di documenti o atti endoprocedimentali nelle seguenti materie: relazioni sindacali; dotazione organica e fabbisogno del personale; rapporti con organi di controllo: INPS, Garante Privacy, ANAC, RGS, ARAN, NIV, Revisori dei Conti; materia previdenziale e fiscale; spesa del personale; etc...

Specificato che la presente delega di funzione non comporta alcuna perdita di poteri in capo al dirigente delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa;

Considerato, in conseguenza, il sottoscritto delegante mantiene nei confronti dell'incaricato di E.Q., i seguenti poteri:

- potere di firma sulle procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- potere di firma relativamente ai provvedimenti di Costituzione del Fondo Risorse Decentrate del Comparto e Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dei Dirigenti;
- potere di direttiva nei confronti del delegato;
- potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato;
- potere di revoca della delega;
- potere di avocazione per ragioni di opportunità;
- potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato;
- potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega;
- potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);

Dato atto che:

- il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino;
- per il sottoscritto a cui compete l'adozione del provvedimento, non esistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990;
- il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa;
- il CCNL Comparto Funzioni locali triennio 2019/2021 del 16.11.2022;

Attestata ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come sopra richiamate;
- la correttezza del procedimento
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'ente e quelli specifici di competenza assegnati;

Dato atto che il presente provvedimento potrà essere sottoposto al sistema dei controlli preventivi e successivi, ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e del relativo regolamento comunale sopracitato;

DETERMINA

- 1) di dare atto che le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale del medesimo;
- 2) di conferire al dipendente rag. Giuseppe PORCELLI, inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D) del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, la titolarità dell'incarico di elevata Qualificazione (EQ) relativamente al Servizio Risorse Umane incardinato nella Ripartizione Amministrativa e Servizi al cittadino (gestione contabile, programmazione personale e gestione procedure di reclutamento, etc...)dalla data di adozione del presente provvedimento dirigenziale fino al 31 dicembre 2025, salvo diverse disposizioni legislative e contrattuali in materia e/o da formale provvedimento motivato di proroga o rinnovo;

- 3) di dare atto che gli obiettivi da conseguire, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, saranno individuati nel PIAO 2024/2026 e nel PIAO 2025/2027 e che il presente provvedimento configura formale attribuzione di obiettivi di risultato;
- 4) di dare atto che la retribuzione di posizione annua che verrà erogata in relazione all'incarico di EQ sarà pari, fino ad effettiva pesatura del Nucleo di valutazione Indipendente dell'ente ad un importo lordo annuo di € 5.000,00 comprensiva della tredicesima mensilità, oltre agli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente;
- 5) di dare atto che al finanziamento della retribuzione di risultato sarà destinata una quota minima pari al 15% delle somme complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di Elevate Qualificazioni sulla base della contrattazione decentrata integrativa, nei limiti delle risorse disponibili;
- 6) di delegare, fino alla scadenza del presente incarico di Elevata Qualificazione (EQ) presso il Servizio Risorse Umane (gestione contabile, programmazione personale e gestione procedure di reclutamento ecc.), per le motivazioni e le considerazioni esposte nelle premesse del presente provvedimento, all'incaricato di E.Q., l'esercizio delle seguenti competenze nel Servizio di seguito indicato:

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del Servizio personale – gestione contabile, programmazione personale, Collocamento a riposo per limiti di età e ordinamentali – Gestione delle dimissioni volontarie con diritto alla pensione anticipate – Elaborazione dei cedolini mensili.
Istruttoria, predisposizione e sottoscrizione quale responsabile del procedimento, simultaneamente al parere di regolarità tecnica espresso dal dirigente, di documenti o atti endoprocedimentali nelle seguenti materie: relazioni sindacali; dotazione organica e fabbisogno del personale; rapporti con organi di controllo: INPS, Garante Privacy, ANAC, RGS, ARAN, NIV, Revisori dei Conti; materia previdenziale e fiscale; spesa del personale; etc...

7) di dare atto che, come precisato in premessa, la presente delegazione amministrativa interorganica non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa; il Dirigente delegante, in conseguenza, mantiene nei confronti del delegato di funzioni i seguenti poteri:

- potere di firma sulle procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- potere di firma relativamente ai provvedimenti di Costituzione del Fondo Risorse Decentrate del Comparto e Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dei Dirigenti;
- potere di direttiva nei confronti del delegato;
- potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato;
- potere di revoca della delega;
- potere di avocazione per ragioni di opportunità;
- potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato;
- potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega;
- potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);

8) di dare atto che la spesa complessiva di € 295,86 di cui € 221,85 per la retribuzione di posizione € 55,15 per oneri a carico dell'Ente ed € 18,86 per IRAP, risultano già prenotate, giuste proprie determinazioni dirigenziali R.G. n. 1279/2024 en. 1288/2024, come da seguente prospetto:

Voce	Importo	Capitolo	PIC	Bilancio
Risorse	221,85	429	U.1.01.01.01.004	Bilancio 2024
Oneri	55,15	428	U.1.01.02.01.001	Bilancio 2024
IRAP	18,86	705	U.1.02.01.01.001	Bilancio 2024
Totale	295,86			

- 9) di dare atto la spesa a regime per l'anno 2025, riveniente dal conferimento degli incarichi di Elevata qualificazione, per la retribuzione di posizione di €5.000,00oltre oneri per € 1.243,00ed IRAPper € 425,00complessivi, trova copertura finanziaria negli appositi capitoli del Bilancio di Previsione 2024/2026 – esercizio finanziario 2025, come da seguente prospetto:

Voce	Importo	Capitolo	PIC	Bilancio
Risorse	5.000,00	429	U.1.01.01.01.004	Bilancio 2025
Oneri	1.243,00	428	U.1.01.02.01.001	Bilancio 2025
IRAP	425,00	705	U.1.02.01.01.001	Bilancio 2025
Totale	6.668,00			

- 10) di disporre la trasmissione informatica attraverso il flusso documentale del software di gestione delle determinazioni del presente provvedimento, completo in ogni sua parte, al Responsabile del servizio finanziario, per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 11) di subordinare l'efficacia del presente provvedimento all'attestazione di copertura finanziaria, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario;
- 12) di disporre la pubblicazione attraverso il flusso documentale del software di gestione delle determinazioni, con il visto del responsabile del servizio finanziario, all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune;
- 13) di dare atto che l'originale della determinazione adottata verrà avviato attraverso il flusso documentale del software di gestione delle determinazioni, a conservazione documentale sostitutiva, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- 14) di dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.4, della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. è il sottoscritto Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino;
- 15) di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
- 16) di dare atto che, in base all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, come introdotto dall'art. 1, co. 41 della legge 6 novembre 2012, n. 190, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al responsabile del procedimento;
- 17) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo/contabile, di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la regolarità tecnica del presente provvedimento anche in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso, unitamente alla sottoscrizione apposta all'atto, dal Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino;
- 18) di demandare al Servizio Risorse Umane ogni qualsivoglia adempimento scaturente dal presente provvedimento ivi compreso la notifica dello stesso al Funzionario Amministrativo rag. Giuseppe PORCELLI;

- 19) di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Generale affinché disponga la formale assegnazione del dipendente Porcelli Giuseppe alla Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, nonché per opportuna conoscenza al Sindaco e agli Assessori Comunali;
- 20) di informare, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. che avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso:
- giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia – Sezione di Bari, entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica o conoscenza del presente provvedimento;
 - straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla notifica o conoscenza del presente provvedimento.

Il Dirigente
Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino
Dott.Ssa Vincenza Fornelli

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Bisceglie. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Vincenza Fornelli in data 19/12/2024
Angelo Pedone in data 19/12/2024

Verifica e ricostruzione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti iniziato nel corso del corrente anno e ancora in corso con il tutoraggio e l'affiancamento del Dott. Canossi Giuseppe. Approfondimento di tutta la normativa contrattuale, dei vari limiti di spesa intercorsi negli anni, determinazione dei necessari monte salari secondo i vari orientamenti ARAN, Corte dei Conti e ragioneria Generale dello Stato, verifica di tutti gli incrementi intervenuti nel corso degli anni con i rinnovi contrattuali con i necessari calcoli ecc.ecc..

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Competenze specifiche:

Notifiche

Tributi Locali

contabilità pubblica e privata;

materia fiscale con particolare riferimento al lavoro dipendente;

materia previdenziale con ottima conoscenza del portale INPS Nuova Passweb.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE/FRANCESE

• Capacità di lettura

ELEMENTARE

• Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attività di front office all'interno del Servizio Fiscalità locale, con particolare riferimento a professionisti esterni all'Ente, che hanno accresciuto le capacità relazionali sia interne che esterne. Contatto diretto con altri Enti. All'interno del Servizio Personale continuo contatto con il personale dell'Ente e con Enti esterni come l'INPS e l'Agenzia delle Entrate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali, con particolare riferimento al Servizio Fiscalità Locale e al Servizio Risorse Umane, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle scadenze è stato un requisito minimo-

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Acquisizione, durante l'esperienza professionale intercorsa all'interno del servizio Fiscalità Locale, di competenze in materia di Tributi Locali quali IC/IMU/TARSU/TARES/TARI con particolare riferimento ad attività preliminari di bonifica delle banche dati, attività di accertamento di suoli edificabili che necessita di ottime conoscenze giuridiche, fiscali e urbanistiche. Utilizzo e conoscenza del Software di gestione dei Tributi. Predisposizione di ruoli informatici per la riscossione coattiva con relativa attività di sgravi telematici. Predisposizione di provvedimenti di accertamento in entrata delle somme iscritti a ruolo e di provvedimenti di rimborso dei tributi Locali, nonché di scarichi di somme non dovute.

Acquisizione durante l'esperienza intercorsa all'interno del Servizio Personale di competenze giuridiche-amministrative, previdenziali, contabili e fiscali relative alla gestione del personale. Attività di predisposizione di atti regolamentari di competenza dell'Ente resa necessaria per ultimo della sottoscrizione dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro 2016 – 2018 sottoscritto il 21/5/2018 e del CCNL 2019 – 2021 del 16/1/2022. Predisposizione di bozze di Contratti Collettivi Decentrati Integrativi 2020 – 2023 e 2023 – 2025. Predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno del personale alla luce delle novità introdotte dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e del DM 17 marzo 2020. Calcolo delle capacità assunzionali e verifica dei limiti di spesa di cui all'art. articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 secondo gli ultimi orientamenti della magistratura contabile nonché della Funzione Pubblica. Acquisizione di competenze relativa alla ricostruzione del Fondo Risorse decentrate del Comparto e dell'Area dei Dirigenti mediante

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Luogo e Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo Pec
Incarico attuale

Giuseppe Porcelli
Funzionario Amministrativo
Comune di Bisceglie

Funzionario Amministrativo presso Segreteria Generale/Servizio Risorse Umane

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Assunto il 23/02/1987 con contratto a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Bisceglie e a tutt'oggi in servizio presso lo stesso Ente. Dal 2018 in servizio presso il Servizio Risorse Umane inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Differenziale Economico 1 (x Categoria D posizione Economica 2).

Comune di Bisceglie – Via Trento, civ.8 -76011 – Bisceglie (BT)

Ente Locale
Funzionario Pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Istituto Tecnico Commerciale "G. Dell'Olio" – Bisceglie.

Ragioneria Pubblica e Privata – Diritto Commerciale – Diritto Pubblico – Diritto Privato – Tecnica bancaria

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione finale di 53/60

Diploma di Scuola Media Superiore

Formazione sui tributi Locali TARSU/TARES/TARWICI/IMU agli atti d'Ufficio

Formazione sulla gestione del Personale – Aspetti giuridici/amministrativi/contabili e fiscali tra i principali:

Corso Valore PA della durata di ore 60 con esame finale con valutazione 30/30 – Riforma Media del lavoro Pubblico tenutosi presso l'Università degli studi di Bari – Facoltà di Scienze politiche;

Corso tecnico pratico della durata di ore 20 sulle procedure telematiche sul portale INPS degli adempimenti del datore di lavoro pubblico in tema di pensioni – Bonifica della posizione contributiva del dipendente, inserimento anticipo DMA, inserimento ultimo miglio al fine della determinazione dell'assegno pensionistico, inserimento ultimo miglio TFS/TFR al fine della determinazione del Trattamento di fine servizio o di fine rapporto.

Verifica e ricostruzione del Fondo Risorse decentrate del Comparto a partire dagli anni 90 al 2021 con il tutoraggio e l'affiancamento del Dott. Andrea Pellegrino per la durata di anni 2. Approfondimento di tutta la normativa contrattuale, dei vari limiti di spesa intercorsi negli anni, determinazione dei necessari monte salari secondo i vari orientamenti ARAN, Corte dei Conti e ragioneria Generale dello Stato, verifica di tutti gli incrementi intervenuti nel corso degli anni con i rinnovi contrattuali con i necessari calcoli ecc .ecc..

tutoraggio ed affiancamento degli esperti Dott. Pellegrino Andrea e Canossi Giuseppe. Predisposizione dei provvedimenti relativi alla Costituzione del Fondo Risorse decentrate del Comparto e dell'Area dei Dirigenti – delibera di indirizzo Organo politico sulla parte variabile del Fondo, Predisposizione della determinazione dirigenziale di costituzione previa verifica dei limiti di spesa di cui all'art.23, 2 comma del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 decreto ministeriale del 17 marzo 2020. Responsabilità per istruttoria di procedimenti amministrativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità in materia di gestione delle risorse umane e affidamento di servizi. adempimenti connessi al coordinamento delle attività preordinate alla predisposizione de Conto Annuale del personale, con particolare riferimento alla compilazione delle tabelle n. 12,13, 14 e 15. responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, delle misure organizzative finalizzate ad ottimizzare i tempi di pagamento, secondo le direttive contenute nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26.01.2021. Elaborazione delle competenze stipendiali mensili con predisposizione dei tracciati su format fornito dalla Ripartizione Finanziaria – Tracciato competenze stipendiali nette e lorde- Tracciato F24EP – Tracciato Reversali – Tracciato Cessioni, Pignoramenti, Sindacati ecc. Gestione Previdenza Complementare Fondo Perseo – Provvedimento di presa atto di adesione del dipendente e relative trattenute mensili con riversamento al Fondo comprensiva di quota a carico dell'Ente con trasmissione telematica della dichiarazione mensile. Provvedimenti di presa d'atto di dimissioni con diritto alla pensione o per il raggiungimento dei limiti ordinamentali o limiti di età previsti dalla legge. Verifica sul portale INPS Nuova Passweb e ove necessaria bonifica della posizione contributiva sia ai fini pensionistici sia ai fini del trattamento di fine servizio o di fine rapporto. Inserimento anticipo DMA, Ultimo miglio per la determinazione della pensione, Ultimo miglio TFS e/o TFR, Trasmissione comunicazione TFS. Trasmissione Uniemens, trasmissione flussi a variazione causale V1, V5, V6 ecc.ecc. Bilancio di Previsione relativo alla spesa del personale distinta per centri di costo e capitoli. Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione del salario accessorio e del lavoro straordinario. Adempimenti relativi alla cessione del quinto dello stipendio e delle delegazioni. Adempimenti relativi a concorsi, a tempo indeterminato e determinato e relativi atti consequenziali. Adempimenti istruttori relativi a procedure di comando/distacco/convenzioni di personale presso altri Enti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Power Point e Access. Ottima capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza di Adobe. Conoscenza di base del linguaggio HTML. Manutentore di reti e sistemi. Esperienza pluriennale in materia contabile e fiscale. Approfondita conoscenza dei Modelli di Dichiarazione 770/IRAP/730/Unico ecc.ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Porcelli Giuseppe nato a ~~Bisceglie~~ ed ivi residente alla Via ~~Monte Cerreto~~ ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Bisceglie, li 28/11/2024

ALLEGATI:

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 – dichiarazione in merito alle partecipazioni, gli interessi finanziari ed a situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento. Incarichi Dirigenziali interni ed esterni

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il sottoscritto Porcelli Giuseppe nato a [redacted] ed ivi residente alla Via [redacted], nella sua qualità di dipendente del Comune di Bisceglie, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo, incaricato di Elevata Qualificazione "Servizio Risorse Umane", consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 39/2013, ed in particolare:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

DICHIARO

Ai sensi degli articoli 6 e 15 del codice di comportamento del Comune di Bisceglie:

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacati, il cui ambito di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, codice della privacy e del Regolamento Generale di Protezione Dati, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Bisceglie, li 14/03/2025

Il dichiarante
Porcelli Giuseppe



Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 – dichiarazione in merito alle partecipazioni, gli interessi finanziari ed a situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il sottoscritto Porcelli Giuseppe nato a [redacted] ed ivi residente alla Via [redacted], nella sua qualità di dipendente del Comune di Bisceglie, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo, incaricato di Elevata Qualificazione "Servizio Risorse Umane", consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 39/2013, ed in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione PUGLIA (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione PUGLIA, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

DICHIARO

Ai sensi degli articoli 6 e 15 del codice di comportamento del Comune di Bisceglie:

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacati, il cui ambito di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato con D. Lgs.n.101/2018, codice della privacy e del Regolamento Generale di Protezione Dati, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Bisceglie, li 14/03/2025

Il dichiarante
Porcelli Giuseppe

