



# Comune di Porto Torres

Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione

## Determinazione del Dirigente

N. 3490 / 2024 Data 31/12/2024

### OGGETTO:

Conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione presso l'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale;

Il sottoscritto Dott. John Frank Fois, Dirigente dell'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione, nominato con decreto sindacale n. 16 del 5.12.2022; in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 24.05.2022, in virtù delle attribuzioni di cui all'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

### Dato atto che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30/07/2024 è stato approvato il Documento unico di programmazione (DUP) Sezione strategica 2020-2025 e Sezione operativa 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 20/12/2024 è stato approvato l'aggiornamento n. 1 del Documento unico di programmazione (DUP) Sezione strategica 2020-2025 e Sezione operativa 2025-2027.
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 27/12/2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2025/2027.

**Richiamata** la deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 24.05.2022, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente, tesa a rendere la stessa più funzionale al conseguimento degli obiettivi dell'attuale Amministrazione e così articolata in 5 aree organizzative di *line* e l'area di *staff* del Sindaco e l'area della Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza:

- *Area Affari generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione*, che comprende le seguenti macroattività: Protocollo e messi comunali, Demografici (Anagrafe, Stato civile, leva, elettorale, statistica), Legale e contenzioso, Cultura, Biblioteca, Turismo, Sport, Pubblica istruzione, Servizi sociali;

- *Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica*, che comprende le seguenti macroattività: Lavori pubblici, Manutenzione, Verde pubblico, Transizione ecologica, Patrimonio, Demanio, Urbanistica, Edilizia privata, Suape, Politiche della casa, Monitoraggio opportunità di finanziamento;
- *Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione*, che comprende le seguenti macroattività: Programmazione, Gestione del Bilancio, Rendiconto, Tesoreria, Tributi, Organismi partecipati, Controllo analogo, Controllo di gestione, Protezione dati/Privacy, Sistemi informativi/CED, Conservazione digitale, Transizione digitale;
- *Area Politiche del Personale*, che comprende le seguenti macroattività: Organizzazione e gestione risorse umane (gestione economica e giuridica), Formazione del personale, Azioni positive, Relazioni sindacali;
- *Area Ambiente, protezione civile, polizia locale*, che comprende le seguenti macroattività: Ciclo gestione rifiuti, Bonifiche ambientali, Protezione civile e COC, Volontariato civile, Servizi cimiteriali, Randagismo, Polizia Locale e amministrativa (in capo all'area dirigenziale solo la parte meramente amministrativa, ferma restando l'autonomia funzionale del Comando), Vigilanza urbanistica, Commercio, Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- *Area di Staff del Sindaco*, che comprende l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio di Comunicazione istituzionale e la Segreteria del Sindaco. Nell'ambito dell'autonomia funzionale ad essi riconosciuta, sono compresi in questa Area, in quanto svolti sotto le direttive del Sindaco, anche l'Avvocatura interna dell'Ente e il Comando di Polizia Locale (unità organizzative autonome);
- *Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza*, comprende i servizi di Segreteria generale, Contratti, Anticorruzione, Trasparenza, Controllo strategico, Organi istituzionali, Controllo di qualità e Nucleo di Valutazione;

**Richiamato**, inoltre, il Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa del Comune di Porto Torres, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 115 del 28 luglio 2019;

**Atteso** che:

- con deliberazione della Giunta comunale del 17 marzo 2023 n. 43, sono state adottate le Linee di indirizzo per l'istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione;

- con deliberazione della Giunta comunale del 28 marzo 2023 n. 51, è stata approvata la proposta di graduazione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione, formulata dalla Conferenza dirigenti del 24 marzo 2023;
- 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 viene confermato nella misura di € 107.474,91, fatte salve eventuali modifiche future;

**Dato atto che:**

- con determinazione dirigenziale dell'Area Politiche del personale n. 723 del 30.03.2023 è stato approvato lo schema di avviso di selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione, con il quale vengono fissate le modalità di svolgimento della procedura in oggetto;
- con la medesima determinazione dirigenziale è stato approvato lo schema di avviso di selezione mediante procedura comparativa (già utilizzato nelle precedenti procedure di conferimento degli incarichi di PO), per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione e il relativo schema di domanda, così come definiti dall'organo esecutivo con la deliberazione di Giunta comunale del 17 marzo 2023 n. 43;
- con determinazione dirigenziale dell'Area Politiche del personale n. 757 del 04.04.2023 è stata approvata la rettifica allo schema di avviso di cui al punto precedente per la selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione ;
- con propria determinazione dirigenziale n. 775 del 04.04.2023 è stata indetta la selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di Elevata Qualificazione presso l'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione afferenti ai seguenti servizi:
  1. Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale;
  2. Servizio Programmazione ,controllo di gestione ,acquisti ,partecipate;
- in data 04.04.2023 è stato pubblicato l'avviso di procedura comparativa per il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione (EQ) presso l'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale;

**Preso atto** che entro i termini previsti dall'avviso è pervenuta n. 1 istanza della Dott.ssa Barbara Carboni (prot. n. 16844 del 11.04.2023), corredata del curriculum vitae;

**Considerato** che:

- in sede di istruttoria è stato accertato il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 dell'avviso;
- per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione presso il Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale la Dott.ssa Barbara Carboni possiede tutte le competenze specificatamente richieste nell'avviso, con particolare riferimento a:
  1. Contabilità finanziaria
  2. Armonizzazione contabile
  3. Contabilità economico patrimoniale
  4. Contabilità fiscale IVA
  5. Gestione gruppi di lavoro

**Visti** gli esiti della Conferenza dei dirigenti tenutasi in data 26 aprile 2023;

Richiamata la propria precedente determinazione 2023/1033 del 03/05/2023 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Barbara Carboni l'incarico di Elevata Qualificazione (EQ) presso l'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale sino al 31 dicembre 2024;

**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 evitare il sovraccarico decisionale da parte del dirigente, affinché si occupi principalmente di attività strategiche che rientrano nella funzione dirigenziale e non delegabili, quali:

- 1) l'individuazione di strategie dell'area di competenza;
- 2) il controllo strategico preventivo, concomitante e successivo dei piani e programmi dell'area di competenza;
- 3) il ruolo proattivo nel processo dinamico di cambiamento della PA;
- 4) il presidio delle aree critiche dove è richiesto l'intervento diretto ed immediato per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- 5) 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;

**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** l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi del quale alcune funzioni dirigenziali possono essere delegate a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'Area di appartenenza;

**Atteso** che il suddetto incarico ha scadenza alla data del 31 dicembre 2024 e pertanto, nelle more della pubblicazione di un nuovo avviso comparativo per l'assegnazione di incarichi di elevata qualificazione, si rende necessario prevedere una proroga dello stesso per ulteriori 3 mesi e comunque sino al 31 marzo 2025, onde anche garantire 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;

**Ritenuto** coerente ed opportuno individuare, quindi, nella Dott.ssa Barbara Carboni, la figura apicale dell'Area programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale alla quale conferire incarico a termine di Elevata Qualificazione (EQ) ai sensi dell'art. 16 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022, a cui possono essere delegate alcune competenze comprese nelle funzioni dirigenziali suindicate;

**Considerato** che la dipendente suindicata, appartenente alla categoria funzionale più elevata (Funzionaria 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 165/2001 e, pertanto, appare necessario responsabilizzare la stessa:

- nel controllo delle determinazioni dirigenziali pertinenti al servizio di appartenenza, relativamente alla regolarità giuridica, amministrativa, nonché alla correttezza dell'iter procedurale;
- per consentire alla funzionaria delegata di avere una conoscenza diretta e generale dell'attività amministrativa;
- per essere l'interfaccia delle altre Aree, Settori, Servizi e Uffici;

**Dato atto** che il conferimento della delega alla Dott.ssa Barbara Carboni non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;

**Ritenuto**, con il seguente atto, delegare alla Dott.ssa Barbara Carboni alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali relative al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale e, in particolare:

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale
Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale
Adozione e firma atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale
Apposizione e firma visti di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali di approvazione rendiconti (es. leggi di settore)
Coordinamento e predisposizione bilancio di previsione triennale con relativi allegati
Coordinamento variazioni, storni di fondi al bilancio di previsione triennale e assestamento e relativa predisposizione di atti e allegati da presentare agli organi di approvazione
Coordinamento e predisposizione rendiconto della gestione, nota integrativa, relazione sulla gestione della Giunta
Attività di collaborazione e assistenza al collegio dei revisori

Predisposizione cronoprogramma cassa e investimenti di concerto con l'Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
Verifica degli equilibri di bilancio
Relazione semestrale sul controllo degli equilibri finanziari
Coordinamento monitoraggio in corso di esercizio dei residui attivi e passivi
Monitoraggio dei progetti del Servizio LL.PP. relativamente alle riscossioni e ai pagamenti
Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servizio programmazione, controllo partecipate e appalti</li> </ul> </li> <li>• Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica</li> </ul>
Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa relativi agli investimenti dell'Ente.
Firma mandati di pagamento relativi alle determinazioni di liquidazione di spesa dell'Ente.
Firma delle reversali di incasso relative alle entrate dell'Ente.

**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 della delegata di funzioni Dott.ssa Barbara Carboni i seguenti poteri:

- potere di firma del Bilancio di previsione con relative variazioni, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, della verifica degli equilibri finanziari e dei contratti dei mutui
- 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.);

**Ritenuto**, quindi, di delegare alla dipendente Dott.ssa Barbara Carboni l'esercizio di alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali sopra indicate fino alla scadenza del presente incarico di Elevata Qualificazione (EQ) presso l'Area *Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale*;

**Dato atto** che:

- il Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione, Dott. John Frank Fois;
- 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. 33/2013;

**Visti:**

- lo Statuto di Autonomia;
- 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. 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;

## **DETERMINA**

per le motivazioni esposte in premessa:



- 1) di prorogare alla Dott.ssa Barbara Carboni, inquadrata 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 finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale*, fino al 31 marzo 2025, salvo diverse disposizioni legislative e contrattuali in materia;
- 2) di dare atto che gli obiettivi da conseguire, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, saranno individuati nel Piano esecutivo di gestione 2025-2027;
- 3) di dare atto che la retribuzione di posizione annua che verrà erogata in relazione all'incarico di EQ a posizione organizzativa di fascia "C" sarà pari ad un importo lordo annuo di € 11.500,00 comprensiva della tredicesima mensilità, eventualmente riproporzionata nei limiti del totale delle risorse disponibili, oltre agli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente;
- 4) di dare atto che al finanziamento della retribuzione di risultato sarà destinata una quota pari al 15% delle somme complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di Elevate Qualificazioni;
- 5) di delegare, fino alla scadenza del presente incarico di Elevata Qualificazione (EQ) presso l'Area *Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale*, per le motivazioni e le considerazioni esposte nelle premesse del presente provvedimento, alla Dott.ssa Barbara Carboni, l'esercizio delle seguenti competenze nel Servizio di seguito indicato:

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale
Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale
Adozione e firma atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate del Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale
Apposizione e firma visti di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali di approvazione rendiconti (es. leggi di settore)
Coordinamento e predisposizione bilancio di previsione triennale con relativi allegati

Coordinamento variazioni, storni di fondi al bilancio di previsione triennale e assestamento e relativa predisposizione di atti e allegati da presentare agli organi di approvazione
Coordinamento e predisposizione rendiconto della gestione, nota integrativa, relazione sulla gestione della Giunta
Attività di collaborazione e assistenza al collegio dei revisori
Predisposizione cronoprogramma cassa e investimenti di concerto con l'Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica
Verifica degli equilibri di bilancio
Relazione semestrale sul controllo degli equilibri finanziari
Coordinamento monitoraggio in corso di esercizio dei residui attivi e passivi
Monitoraggio dei progetti del <i>Servizio LL.PP.</i> relativamente alle riscossioni e ai pagamenti
<p>Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servizio programmazione, controllo partecipate e appalti</li> </ul> </li> <li>• <i>Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica</i></li> </ul>
Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa relativi agli investimenti dell'Ente.
Firma mandati di pagamento relativi alle determinazioni di liquidazione di spesa dell'Ente.
Firma delle reversali di incasso relative alle entrate dell'Ente.

6) 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 Dott.ssa Barbara Carboni:

- (a) potere di firma del Bilancio di previsione con relative variazioni, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, della verifica degli equilibri finanziari e dei contratti dei mutui
  - (b) potere di direttiva nei confronti del delegato;
  - (c) potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato;
  - (d) potere di revoca della delega;
  - (e) potere di avocazione per ragioni di opportunità;
  - (f) potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato;
  - (g) potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega;
  - (h) potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);
- il conferimento della delega alla Dott.ssa Barbara Carboni non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;
  - il presente incarico potrà essere rettificato in seguito a modifiche organizzative di Ente e/o di Area;
  - con successivo provvedimento a firma del dirigente del *Servizio personale* si provvederà ad impegnare la somma destinata alla corresponsione dell'indennità di posizione relativa al conferimento dell'incarico di titolare di EQ di cui all'oggetto;
- 8) di dare atto dell'avvenuto controllo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-*bis* del D.Lgs 267/2000, nella fase preventiva della formazione e attraverso gli uffici competenti per l'istruttoria, sul presente provvedimento e di poter attestare, quindi, in riferimento ad esso, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- 9) di trasmettere la presente determinazione alla Dott.ssa Barbara Carboni;
- 10) di dare atto che avverso il presente provvedimento è possibile esperire ricorso al Giudice ordinario entro i termini di prescrizione previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- 11) di disporre la registrazione del presente atto nel registro unico delle determinazioni dell'Ente e la conseguente pubblicazione all'albo pretorio.

Il Dirigente dell'Area programmazione, bilancio,  
tributi, partecipazioni, sistemi informativi,  
innovazione

**Dott. John Frank Fois**

