



**Comune
di
Bisceglie**

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Segreteria Generale

Segreteria Generale

DETERMINAZIONE (COPIA) *00036* del 03/11/2020

**CONFERIMENTO, IN ESECUZIONE DELL ATTO
MONOCRATICO N. 19 DEL 31/10/2020,
DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
APICALE ED AUTONOMA DELLAREA FUNZIONALE
AUTONOMA AVVOCATURA-SERVIZIO LEGALE
CONTENZIOSO AL NOMINATO RESPONSABILE
AVV. ANDREA DI LORENZO.**

Firmatario

Segreteria Generale
F.to ARRIVABENE DOTT.SSA ROSA

Nr. Reg. Generale

01355/2020 del 03/11/2020

Nr. Reg. ALBO PRETORIO

02352/2020 del 05/11/2020

Periodo affissione

05/11/2020 20/11/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- il C.C.N.L. vigente per il Comparto Funzioni Locali prevede, in parte riproducendo la disciplina di cui all'Ordinamento Professionale del 1999, che al personale ascritto alla Cat. D possono essere conferiti incarichi con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- a seguito della entrata in vigore del CCNL del maggio 2018, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 09/05/2019 è stato approvato il nuovo Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità, che ha ridisegnato, in coerenza con le nuove disposizioni contrattuali, il sistema di conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 20/05/2020 è stato approvato l'attuale assetto organizzativo dell'Ente approvando la relativa macrostruttura;
- che con la stessa deliberazione, nell'ambito della Macrostruttura dell'ente è stata prevista l'Area Funzionale Autonoma - Avvocatura- Servizio Legale e Contenzioso quale struttura autonoma non dirigenziale;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 17/05/2019 veniva approvata l'Area delle Posizioni Organizzative, la quale, in adeguamento alla nuova macrostruttura dell'Ente, veniva modificata parzialmente dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 29/10/2020, modificando tra le altre, la posizione dell'Area Funzionale Autonoma- Avvocatura- Servizio Legale e Contenzioso, con previsione di un Responsabile apicale titolare di Posizione Organizzativa;

Visto l'atto monocratico n. 19 del 31/10/2020 con il quale il Sindaco:

- ha conferito le funzioni e le responsabilità dell'Area Funzionale Autonoma Avvocatura- Servizio Legale e Contenzioso, stante la peculiarità di detta struttura, all'avv. Andrea Di Lorenzo, il quale opererà in stretta connessione con il vertice decisionale dell'ente;
- ha attribuito al nominato Responsabile, ai sensi della norma recata dall'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, in relazione alle esigenze di corretta gestione dell'Avvocatura comunale e nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica quanto alla funzione di cui all' art. 23 della legge 247/2012:
 - a) tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti che e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario;
 - b) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, funzionali alla complessiva gestione del Servizio autonomo Avvocatura, tra cui in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso se ed in quanto ciò sia coerente con gli atti regolamentari del Comune e con la normativa vigente;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, in base a questi, delegati dal sindaco,

Considerato che, in ottemperanza alle disposizioni recate dal vigente Regolamento per le posizioni organizzative, lo scrivente Segretario Generale è titolare della competenza in ordine al conferimento al nominato responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa Autonoma ed apicale, come puntualmente specificato anche nell'atto monocratico del Sindaco n. 19/2020 di nomina del Responsabile detto;

Dato atto che l'idoneità dell'Avv. Andrea Di Lorenzo a ricoprire l'incarico in parola è stata positivamente valutata dal sig. Sindaco in sede di nomina dello stesso quale responsabile della autonoma Avvocatura il quale ha tenuto conto delle funzioni insite nell'incarico a conferirsi nonchè delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita sia in materia di organizzazione e gestione del personale dell'Avvocatura sia in relazione alle competenze e alle funzioni della struttura stessa e agli obiettivi caratterizzanti l'incarico così come risultano declinati negli strumenti di programmazione triennale e risulteranno ulteriormente ed analiticamente declinati ed assegnati con quelli di programmazione annuale;

Vista l'attuale disciplina recata dal regolamento delle P.O più volte citato nel quale assume rilievo, ai fini della attribuzione del valore economico alla posizione, anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di provvedimenti finali a rilevanza esterna ed evidenziato che nella presente fattispecie si è

in presenza di funzioni direttamente attribuite con sensibile ampiezza ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

Ritenuto dover per quanto innanzi procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi all'Avv. Andrea Di Lorenzo, Cat. D3, per il periodo dal 05/11/2020 sino al 31/10/2021, specificando che si tratta di Posizione Organizzativa Autonoma ed apicale con attribuzione di funzioni dirigenziali;

Ritenuto doveroso specificare che non si è ancora proceduto alla attribuzione del valore economico alle singole posizioni e che, nelle more che ciò venga fatto, si ritiene opportuno attribuire al Responsabile/Titolare di P.O. con funzioni dirigenziali la retribuzione di posizione nella misura annua lorda, per 13 mensilità, di euro 5.000,00, misura soggetta a conguaglio all'esito del procedimento di pesatura e graduazione delle stesse;

Ritenuta la propria competenza;

D E T E R M I N A

in esecuzione dell'atto monocratico n. 19 del 31/10/2020, di nomina del Responsabile apicale dell' AREA FUNZIONALE AUTONOMA- AVVOCATURA-SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO nella persona dell'Avv. Andrea Di Lorenzo, Funzionario Avvocato, Cat. Giur. D3

1) di assegnare, per la detta struttura apicale, l'incarico di P.O. autonoma all'Avv. Andrea di Lorenzo, Cat. Giur. D3, Pos. Ec. D3, per il periodo dal 05/11/2020 sino al 31/10/2021, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati con delibere, provvedimenti monocratici e per quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori di durata triennale, tenendo anche conto di quelli già declinati ed assegnati nello scorso anno che di seguito pedissequamente si elencano :

- responsabilità e gestione del Servizio Autonomo Avvocatura;
- gestione delle risorse finanziarie assegnate con il P.E.G. al Servizio Autonomo Avvocatura;

- responsabilità per la sicurezza dei dati riservati, nonché responsabilità dei procedimenti, tanto giurisdizionali quanto amministrativi;

- gestione e coordinamento degli istituti normativi e contrattuali, oltre che attribuzione del trattamento economico accessorio, del rapporto di lavoro del personale incardinato presso il Servizio (verifica lavoro straordinario, coordinamento della attività di attuazione dei progetti obiettivi e piani di lavoro del Servizio che saranno eventualmente presentati ed approvati);

- stesura e sottoscrizione dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico dell'ordinamento degli enti locali (parere di regolarità tecnica) e delle relative proposte di deliberazioni, nonché dei pareri legali resi, su richiesta formale preventiva, nel disimpegno dell'attività consultiva istruttoria a favore degli altri uffici dell'Ente;

- disimpegno dell'attività di patrocinio legale (partecipazione udienze, interlocuzione con avversari, attività difensiva latamente intesa) dell'Ente dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie e speciali adite (Commissioni Tributarie), previo conferimento di procura alla lite;

- disimpegno, nell'osservanza dei limiti dell'originaria e fondante procura al patrocinio legale di cui al precedente punto, della connessa ed eventuale attività transattiva, con conseguente sottoscrizione dei relativi e conseguenti atti in nome e per conto dell'Ente;

- partecipazione a conferenze di servizi, incontri di lavoro e interlocuzione diretta, in sede consultiva, sia con gli organi istituzionali ed amministrativi dell'Ente, sia con soggetti esterni all'Ente (pubblici e privati), ma esclusivamente per compiti istituzionali e per pratiche di competenza dell'Avvocatura Comunale;

- responsabilità gestionale ed attuazione obiettivi diversi da assegnarsi con il PEG ed il PDP;

2) di riconoscere all'incaricato, nelle more del completamento del procedimento di pesatura e graduazione, in relazione alla estensione dell'incarico, alla consistenza della struttura diretta ed alle funzioni dirigenziali che allo stesso sono state attribuite con apposito atto monocratico del Sindaco, la retribuzione di posizione annua per 13 mensilità di € 5.000,00, da rimodulare in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;

3) di dare atto che allo stesso spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performances del personale titolare di incarichi di P.O nella misura e percentuale fissata con gli atti normativi e contabili ;

4) di precisare che l'incarico in parola potrà essere revocato anticipatamente rispetto al termine indicato, al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Bisceglie, approvato con Delibera di

G.C. n. n. 118 del 09/05/2019 e potrà cessare anticipatamente per la verifica di condizioni comportanti modifiche organizzative;

5) di dare atto che che la relativa spesa sarà impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane , nell'ambito del Bilancio di previsione 2020/2022, e che lo stesso dirigente, con nota prot. 43538 del 03/11/2020, ha comunicato al Segretario Generale il possesso, da parte dell'avv. De Lorenzo, dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa;

6) di attestare che non sussistono, in capo al sottoscritto Segretario Generale, cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. 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 del Piano Triennale Anticorruzione;

7) di notificare il presente provvedimento al dipendente interessato e di comunicare lo stesso all'Avv. Andrea Di Lorenzo, ai fini della formale conoscenza dell'incarico;

8) di dare atto che il presente provvedimento, unitamente al C.V. del nominato ed alle dichiarazioni di rito, sarà pubblicato, in ottemperanza a quanto disposto dalla vigente normativa afferente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione apposita, a cura del Servizio Innovazione Risorse Umane cui pure il presente provvedimento viene trasmesso.

Nr. Reg. Generale *01355* del 03/11/2020
Nr. Reg. Emittente *00036/2020*
Nr. Reg. ALBO PRETORIO *02352/2020*
Periodo affissione 05/11/2020 20/11/2020

03/11/2020

Segreteria Generale
F.to ARRIVABENE DOTT.SSA ROSA

REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

In applicazione del piano di prevenzione della corruzione, il responsabile dell'istruttoria MONOPOLI VALERIA, nonché il dirigente ARRIVABENE DOTT.SSA ROSA che assume l'atto, ciascuno nei limiti delle competenze tecnico-giuridiche esigibili per la categoria di inquadramento, dichiarano:

Di aver rispettato le norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento ed allo scopo rendono parere preventivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147bis t.u. 267/00

Ciascuno per quanto riferibile alla propria persona, dichiarano che:

-non ricorrono situazioni di impedimento, né di conflitto di interesse, anche potenziale, né altre situazioni comportanti obbligo di astensione.

03/11/2020

Segreteria Generale

F.to ARRIVABENE DOTT.SSA ROSA

03/11/2020

F.to MONOPOLI VALERIA

REGOLARITA' CONTABILE

Senza spese a carico Ente art. 147/Bis, Comma 1, D.Lgs. 267/00.

05/11/2020

Il Responsabile del Servizio
F.to PEDONE DOTT. ANGELO

05/11/2020 Per COPIA CONFORME all'originale
