



# Provincia di Benevento

Segretario Generale

**DETERMINAZIONE N. 1837 DEL 05/10/2021**

**OGGETTO: Deleghe funzioni e responsabilità economico-gestionali relative al SETTORE AVVOCATURA alla PO**

**Vista** la deliberazione Presidenziale n. 288 del 17.12.2020 con la quale veniva approvata la nuova macro struttura organizzativa dell'Ente, con efficacia dal 1° luglio 2021;

**Vista** la Deliberazione Presidenziale n. 165 del 01.07.2021 con la quale, nella necessità di adottare una temporanea microstruttura che consenta una allocazione dei servizi nella macrostruttura approvata con la sopracitata Deliberazione Presidenziale n. 288/2020, veniva approvato un riassetto organizzativo temporaneo della microstruttura dell'Ente, dando atto che il riassetto definitivo della microstruttura, propedeutico alla pesatura delle indennità di posizione dirigenziale dei settori e della riorganizzazione dei servizi e pesatura delle nuove posizioni organizzative, sarebbe avvenuto entro e non oltre il prossimo 01.10.2021;

**Visto** il decreto presidenziale n. 29 del 01.07.2021 con il quale si conferisce alla sottoscritta, Segretario Generale Titolare della Provincia di Benevento, a decorrere dal 01.07.2021, temporaneamente ad interim, l'incarico di Dirigente del Settore Amministrativo-Finanziario - Società Partecipate, del Settore Servizi Staff e Supporto, nonché di dirigente responsabile della gestione economico-amministrativa del Settore Avvocatura e del Servizio di Polizia Provinciale, con relative risorse umane, economiche e strumentali;

**Dato atto** che con il citato decreto è stato stabilito, inoltre, che, in attesa delle procedure per l'assunzione del dirigente del Settore Avvocatura, lo stesso settore continuerà ad essere posto alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia ma temporaneamente affidato sotto l'aspetto della mera gestione economico-amministrativa del settore al Segretario Generale, rimanendo la responsabilità del "servizio legale" in capo alla categoria D Istruttore Direttivo avvocato, Alta Professionalità, pienamente indipendente ed autonomo nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente e che continuerà ad essere incaricato delle funzioni di difesa legale della Provincia;

**Visto** il comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale testualmente dispone: «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, ai dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.»;

**Ritenuto** di avvalersi dello strumento della delegabilità di alcune competenze, in coerenza con la previsione dell'art. 88 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (recante la rubrica: «Disciplina applicabile agli uffici ed al personale degli enti locali»), al fine di alleggerire e semplificare l'attività gestionale del dirigente prevista dall'art. 107 del TUEL, consentendo allo stesso di dedicarsi con particolare attenzione alla macro gestione dell'Ente;

**Vista** la circolare esplicativa del Ministero dell'interno n. 4/2002 la quale si chiarisce che negli Enti locali, nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e per specifiche e comprovate ragioni di servizio, i dirigenti possano delegare ai dipendenti apicali per un periodo determinato alcune delle competenze inerenti alle funzioni dirigenziali;

**Atteso** che non sussistono dubbi circa la delegabilità delle funzioni dirigenziali al personale dipendente privo della qualifica dirigenziale a condizione che essa:

- 1) avvenga per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- 2) avvenga per un periodo di tempo determinato;
- 3) avvenga con atto scritto e motivato;
- 4) riguardi la cura e l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- 5) inerisca al coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- 6) riguardi la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

**Ricordato** a tal proposito che:

- ai sensi dell'art 101 del CCNL dirigenza enti locali del 17.12.2021 in un Ente privo di figure dirigenziali, il Segretario Generale può essere incaricato della reggenza temporanea dei settori, in via transitoria, per permettere la continuità dell'azione amministrativa
- tuttavia, al fine di evitare lo svolgimento di attività gestionali e per impedire la determinazione della situazione di reale incompatibilità tra i ruoli, la delega di funzioni è strumento idoneo ed efficace;
- che nel caso la delega di funzioni risolve anche il problema della necessaria autonomia ed indipendenza che deve caratterizzare il ruolo dell'avvocato provinciale, soprattutto in questo Ente privo della figura dirigenziale al SETTORE AVVOCATURA

**Visto** l'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21.05.2018 il quale prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità, di prodotto e di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

**Vista** la deliberazione presidenziale n. 96 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento delle posizioni organizzative della Provincia di Benevento, ai sensi dell'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018, per il personale del comparto Funzioni Locali;

**Visto** l'articolo 3 del citato regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative, laddove è previsto che l'incarico di posizione organizzativa comporta le seguenti funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria:

- 1) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- 2) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- 3) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance;

- 4) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e s.m.i., nonché delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- 5) gestione delle attività e/o dei progetti aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

**Richiamata** la determinazione n. 1818 del 30.09.2021 con la quale è stato, tra l'altro, rinnovato l'incarico di Alta Professionalità del Settore Advocatura all'Avv. Giuseppe Marsicano, per il periodo dal **01.10.2021** a tutto il **31.10.2021**, in attesa della definitiva riorganizzazione della struttura e dei servizi;

**Considerato** che la gestione più efficiente ed agile dell'Alta Professionalità del Settore Advocatura, la necessaria indipendenza e autonomia che devono caratterizzare la figura dell'avvocato dell'Ente, consigliano di delegare obiettivi ed attività, anche onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi sulla sottoscritta, Segretario Generale, nominata dirigente ad interim del sopracitato settore;

**Ritenuto** utile ed opportuno, per quanto attiene al funzionamento del sopracitato servizio confermato, e compatibilmente con l'applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, provvedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali al funzionario titolare di posizione organizzativa e, precisamente:

- 1) la responsabilità, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, dei procedimenti di competenza del servizio cui il responsabile di P.O. è funzionalmente assegnato, delegandogli l'adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 2) l'attuazione dei progetti afferenti il settore, definiti nel Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi, con il potere/dovere di acquisizione ed accertamento delle entrate ed adozione degli impegni di spesa a valere sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione e, nell'ambito di attività di pertinenza della posizione, con le procedure e nel limite degli importi previsti dal vigente Regolamento per le forniture, servizi e lavori in economia;
- 3) la nomina dei RUP, di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., relativamente ai servizi e forniture di propria competenza;
- 4) i provvedimenti di autorizzazione, nulla osta, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
- 5) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;
- 6) la stipula dei contratti in rappresentanza della Provincia, per i servizi, forniture e lavori;
- 7) la liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati;
- 8) l'attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività del servizio e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detto ufficio incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 9) il parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale del servizio;
- 10) l'autorizzazione di ferie, permessi, ed assenze di qualsiasi altra natura, del personale del servizio assegnato;

**Dato atto che** in relazione alla già più volte citata autonomia e indipendenza nella trattazione esclusiva degli affari legali dell'Ente, l'avvocato in questione già appone la firma dei pareri sulle deliberazioni del

Presidente ex art 49 del D. Lgs 267/2000;

**Dato atto**, infine, della regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi del D.L. 174/2012, conv. con mod. dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

**Vista** la Deliberazione Presidenziale n. 182 del 02/08/2021 avente ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023, Piano Dettagliato degli Obiettivi, Piano della Performance: approvazione.” con la quale è stato approvato il Piano della Performance definitivo annualità 2021/2023;

## **DETERMINA**

La premessa è parte integrante del presente dispositivo.

1. **DI DELEGARE**, ai sensi dell’art. 17, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001, le funzioni di cui in premessa, specificatamente indicate dal n. 1) al n. 10), che qui espressamente si richiamano, all’Avv. Giuseppe Marsicano, titolare dell’incarico di Alta Professionalità del Settore Advocatura, richiamato nella determinazione n. 1818 del 30.09.2021.
2. **DI DARE ATTO** che le deleghe di cui al punto precedente vengono conferite al fine
  - 1) di snellire ed accelerare le procedure e ridurre i tempi necessari per il completamento delle stesse e dare maggiore efficienza ed efficacia all’azione amministrativa dell’Ente.
  - 2) Di garantire la necessaria indipendenza e autonomia che devono caratterizzare la figura dell’avvocato dell’Ente
3. **DI DARE ATTO**, inoltre, che l’espressione del parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dagli organi dell’ente, ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs 267/2000, resta di competenza del sottoscritto Dirigente.
4. **DI SPECIFICARE** quanto segue:
  - il presente provvedimento avrà efficacia fino all’approvazione del riassetto definitivo della microstruttura dell’Ente, e comunque non oltre il 31 ottobre 2021;
  - lo stesso potrà essere revocato anticipatamente al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
    - 1) intervenuti mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore/servizio ed al personale ivi assegnato;
    - 2) accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;
    - 3) cessazione dell’incarico del dirigente che ha conferito la posizione organizzativa.
- 3) **DI DISPORRE** che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l’indicazione del presente provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali ex art.17, c. 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
- 4) **DI DISPORRE**, altresì, che i singoli provvedimenti, sottoscritti dal funzionario delegato, riportino in calce la seguente dizione: “Il Responsabile di Servizio - P.O. delegato”.
- 5) **DI DARE ATTO** che il presente atto ha carattere organizzativo e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico dell’Ente.

- 6) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento all'interessato, al Servizio Gestione Giuridica del Personale, nonché al Presidente dell'Ente.

*f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)*

*f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)*

