



Provincia di Benevento

SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

*Servizio Affari Generali - Segreteria Generale - Servizi Legali - URP e
Protocollo Generale - Organi Istituzionali*

DETERMINAZIONE N. 1614 DEL 02/08/2024

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DELL'U.O. "SERVIZI LEGALI"

IL DIRIGENTE AD INTERIM

Premesso che:

- con Delibera Presidenziale n. 3 del 03.01.2023 sono state apportate delle modifiche alla macro-struttura e micro-struttura dell'Ente di cui alla DP n. 276 del 30.11.2021, in base alla quale il nuovo organigramma della Provincia di Benevento veniva articolato su sei Settori, quattro di area Tecnica, uno di area Amministrativo-Finanziario ed uno relativo ai Servizi di supporto in capo al Segretario Generale, una Unità operativa complessa - ufficio PNRR, un Servizio alle dirette dipendenze del Segretario Generale per la gestione giuridica del personale ed un servizio avvocatura alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia;
- con Delibera Presidenziale n. 94 del 06.04.2023 veniva approvata una ulteriore revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, la cui entrata in vigore era prevista per il 15.05.2023, con la quale si provvedeva alla "Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento. Approvazione del nuovo organigramma e relativo funzionigramma" prevedendo:
 - la struttura della Segreteria generale;
 - la struttura della Direzione Generale;
 - n. 6 strutture stabili (SETTORI);
 - n. 2 Strutture di Progetto (SdP) temporanee;
 - n. 14 servizi fondamentali gestiti da funzionari ad Elevata qualificazione (EQ);
 - n. 3 servizi gestiti da funzionari ad EQ iscritti ad albi speciali;
 - n. 2 servizi derivanti da Funzioni non fondamentali;
 - n. 1 Servizio Anticorruzione e Trasparenza (gestito dal Segretario Generale);
 - il Servizio Polizia Provinciale ed l'Ufficio di Staff della Presidenza (alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia e con gestione amministrativa ed economica del Segretario Generale).

Rilevato che:

- il comma 1, art. 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. testualmente recita: "*1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa*";
- che il comma 1, art.17 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. testualmente recita: "*1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: [omissis....] d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia*";
- che il comma 1 dell'art. 5 della L.07.08.1990, n. 241, testualmente recita: "*il dirigente di ciascuna unità*

organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

- l'art.6-bis, della già più volte citata L.241/1990, testo in vigore, che testualmente recita: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*;

Dato atto che:

- con la Deliberazione Presidenziale n. 94 del 06.04.2023, tra le 6 strutture stabili (settori) dirette da apicali di livello dirigenziale è stato individuato anche il *"Settore di servizi di Staff e Supporto"*, diretto dal Dirigente ad interim-Segretario Generale, al cui interno sono stati individuati n.3 servizi fondamentali:
 - a) n. 1 gestito da Funzionario ad elevata qualificazione, e nello specifico:
 - il *"Servizio Affari Generali – Segreteria Generale - Servizi Legali - Urp e Protocollo Generale – Organi Istituzionali"* ;
 - b) n. 2 servizi gestiti da funzionari ad elevata qualificazione iscritti ad albi speciali e/o di alta specializzazione, e nello specifico:
 - *Servizio Comunicazione Istituzionale e Ufficio Stampa – Cerimoniale*
 - *Servizio Raccolta Ed Elaborazione Dati – Ced – Informatizzazione e Trasparenza-Transizione Al Digitale;*
- con Delibera Presidenziale n. 122 del 09.05.2023, per i motivi nella stessa riportati, veniva approvata la proroga dell'entrata in vigore della nuova struttura al 01.07.2023;
- con determinazione n. 927 del 10.05.2023 veniva approvato l'organigramma ed il funzionigramma del Settore *"Servizi di Staff e Supporto"*;
- con determina n. 1560 del 27.7.2023 veniva assegnato alla Dott.ssa Libera Del Grosso l'incarico di Elevata Qualificazione relativo al Servizio Affari Generali – Segreteria Generale – Servizi Legali – URP e Protocollo Generale – Organi Istituzionali a far data dall' 1.8.2023 a tutto il 31.12.2024;

Considerato che:

- è precisa responsabilità dirigenziale assicurare il raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione anche attraverso l'ottimizzazione della produttività del lavoro che non può non coinvolgere anche la precisa definizione di ruoli e mansioni del personale assegnato;
- ai sensi dell'art. 29 comma 1 lettera d) del Regolamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di GP n. 859 del 28.12.2006, il Dirigente *"ha un ruolo di orientamento, programmazione, coordinamento, controllo e vigilanza sulle attività assegnate al settore, delegando lo svolgimento di compiti operativi e gestionali ad altri responsabili organizzativi e disponendo i provvedimenti necessari alla gestione del personale e delle risorse economico finanziarie e strumentali assegnate"*;

Ritenuto:

- doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della L. 241/1990 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza (interna ed esterna) la trasparenza procedimentale, particolarmente necessaria in relazione all'adozione di tutti gli atti e provvedimenti di competenza dello scrivente Servizio, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti;
- necessario individuare a monte e preventivamente le attività svolte nel servizio nonché i vari Responsabili dell'istruttoria al fine di instaurare una metodologia di lavoro standardizzata il più possibile chiara e snella, tesa a soddisfare le esigenze degli utenti;
- che i procedimenti amministrativi in capo al Settore, collocato direttamente alle dipendenze del dirigente ad interim, risultano molteplici divenendo, quindi, infattibile per il dirigente mantenerne la singola responsabilità istruttoria, attesi i propri compiti di organizzazione e controllo, ai sensi del combinato disposto del D.Lgs.165/2001 e della L.241/1990;

Dato atto che determinazione dirigenziale n. 237 del 01.02.2024 sono state attribuite al dott. Alfonso Abitabile le specifiche responsabilità rispetto alla gestione degli affari legali e contenzioso ed ai rapporti con il servizio avvocatura;

Tenuto conto che il dott. Alfonso Abitabile è in possesso delle specifiche competenze professionali per svolgere le attività e curare i procedimenti afferenti servizio legale dell'Ente;

Ritenuto, pertanto, necessario individuare nel funzionario Dott. Alfonso Abitabile, assegnato al Settore "Servizi di Staff e Supporto", il Responsabile del procedimento legato alle attività dell'U.O. "Servizi Legali" (come da determina n. 927 del 10.05.2023):

DENOMINAZIONE	COMPETENZE
Sinistri e gestionale	Predisposizione in materia di sinistri degli atti amministrativi preordinati e connessi alla difesa in giudizio dell'Ente. Predisposizione della determina di conferimento incarico. Attività stragiudiziale per il risarcimento danno e del contenzioso, attività tecnico-amministrative per la gestione del contenzioso e dell'attività dei sinistri
Servizi legali	Istruttoria procedimenti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio (scheda partita debitoria e predisposizione proposta di delibera consiliare, adempimenti successivi - predisposizione determinazioni d'impegno e liquidazione) – attività istruttoria relativa il contenzioso ed i procedimenti in essere. Adempimenti legali, adempimenti per il Servizio Avvocatura, assistenza e partecipazione alle udienze

Visti:

- il TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;
- lo Statuto della Provincia;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici della Provincia di Benevento;

Viste le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 37 del 18.12.2023 di approvazione definitiva del Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 - Periodo 2024/2026 contenente: Piano Triennale Opere Pubbliche 2024/2026 - Piano Biennale Forniture di Beni e Servizi - Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Approvazione definitiva ex art. 1 co.55 L.56/2014";
- n. 38 del 18.12.2023 di approvazione definitiva del Bilancio di Previsione 2024-2026 e i suoi allegati;
- n. 22 del 30.04.2024 avente ad oggetto: "Rendiconto dell'esercizio Finanziario 2023. Approvazione definitiva";

Richiamate altresì le Deliberazioni Presidenziali:

- n. 33 del 01.02.2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – Definitivo, ai sensi dell'art. 169 D.Lgs. 267/2000, per l'anno 2024;
- n. 115 del 16.04.2024 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 - Approvazione;

Richiamato il Decreto Presidenziale n. 110 dell'01.07.2024 con il quale è stato conferito all'Arch. Giancarlo Corsano l'incarico dirigenziale ad interim del SETTORE 1 " Servizi di Staff e Supporto", con decorrenza dal

15.07.2024 e fino al 30.06.2025;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

Attestata la regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del DLgs 267/2000, introdotto con la legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012;

D E T E R M I N A

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo

- 1. DI INDIVIDUARE** il **funzionario Dott. Alfonso Abitabile**, assegnato al Settore “Servizi di Staff e Supporto”, quale responsabile del procedimento delle procedure afferenti l’U.O. “*Servizi Legali*” (come individuata con determina n. 927 del 10.05.2023);
- 2. DI NOTIFICARE** la presente determinazione all’interessato;
- 3. DI TRASMETTERE** la presente determinazione:
 - Al Presidente della Provincia
 - Ai Dirigenti di Settore
 - All’OIV
- 4. DI PUBBLICARE** la presente determinazione sul sito istituzionale della Provincia, all’Albo Pretorio on- line e nella apposita sezione dedicata all’Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EQ
f.to (Dott.ssa Libera Del Grosso)

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Arch. Giancarlo Corsano)

