



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*  
**SETTORE IV**  
**SERVIZI GENERALI E DI COMUNITA'**

**DETERMINAZIONE N. 196 del 11-10-2024**

Registro generale n. 608

**Oggetto:** *Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione sulla struttura della Civica avvocatura e sul Servizio II del IV settore.*

**IL SEGRETARIO GENERALE / DIRIGENTE DEL IV SETTORE**

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. “Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42”;
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014 n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- Il Decreto del Ministero dell’economia e delle finanze 25 luglio 2023 Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*».

**Premesso che:**

- con Decreto Sindacale n. 15/2022 con cui al sottoscritto Segretario Generale è stato attribuito l’incarico di Dirigente del IV Settore Affari Generali e Servizi di Comunità;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 26.09.2023 è stato approvato il “Documento unico di programmazione (DUP) periodo 2024 – 2026”;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 12.12.2023 è stata approvata la “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (Dup) - Periodo 2024-2026 (Art. 170, Comma 1, D.Lgs. N. 267/2000);
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21.12.2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 09.01.2024 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2024/2026;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 29.02.2024 è stato approvato il Piano Integrato di

Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 (PIAO).

**Richiamato** il Contratto Collettivo nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali Triennio 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 e in particolare gli articoli di seguito trascritti:

- **Art. 16 - Incarichi di Elevata Qualificazione**
- **Art. 17 -Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**
- **Art. 18 - Conferimento e revoca degli incarichi di EQ**
- **Art. 20 Compensi aggiuntivi ai titolari incarichi di EQ**

**Richiamato** il CCDI normativo annualità 2023/2026 e l'accordo economico 2023 sottoscritto definitivamente in data 11.12.2023 in particolare,

- **l'articolo 6** recante la disciplina per il conferimento degli Incarichi di Elevata Qualificazione;
- **l'accordo sulla destinazione del fondo** per la produttività e il miglioramento dei servizi annualità 2023, ultra attivo sino a nuova contrattazione per espressa previsione del contratto stesso, che quantifica la quota parte destinata alla remunerazione degli incarichi di E.Q. in € 62.000,00,

**Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale nr. 179 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, nella misura in cui risulta ancora applicabile dopo la sottoscrizione del Contratto Collettivo nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali Triennio 2019/2021;

#### Vista

- la deliberazione di Giunta Comunale Numero 279 del 30-08-2022 con oggetto *“Istituzione e pesature delle posizioni organizzative: approvazione proposta conferenza dei dirigenti.”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale Numero 241 del 20-07-2024 con oggetto: *“Modifica individuazione e pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione”*, con cui si è stabilito
  - o di rivedere nei termini che seguono gli **incarichi di Elevata Qualificazione** da prevedere nell'organizzazione dell'ente:

1.	Settore I Servizio II – Sviluppo Economico
2.	Settore II Servizio II – Opere pubbliche
3.	Settore III – Servizio III – Tributi
4.	Settore IV Servizio I Affari generali
5.	Settore IV Servizio II Servizi di Comunità
6.	Avvocatura Civica
7.	Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale

- o di prendere atto e per l'effetto approvare la **pesature** degli incarichi di Elevata Qualificazione proposta dai dirigenti

1.	Settore I Servizio II – Sviluppo Economico	65
2.	Settore II Servizio II – Opere pubbliche	68
3.	Settore III – Servizio III – Tributi	60
4.	Settore IV Servizio I Affari generali	58
5.	Settore IV Servizio II Servizi di Comunità	64
6.	Avvocatura Civica	58
7.	Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale	85

- o Di destinare alla remunerazione dell'indennità di **risultato** delle posizioni istituite il **15%** del valore del fondo;
- o Di Stabilire per gli incarichi di nuova istituzione ( in elenco n. 1 e n. 4) un'indennità massima di € 6.233,00, ovvero somma massima possibile fino a capienza del fondo, evidenziando che per tutti gli incarichi richiesti la pesatura avrebbe comportato indennità maggiore che non trova però copertura, ed evidenziando che la soluzione proposta è equitativa nella misura in cui risponde alle esigenze organizzative e non pregiudica i diritti acquisiti dai titolari di incarichi di elevata qualificazione in essere. Ne consegue che le **indennità** correlate agli incarichi sono le seguenti;

Incarico di Elevata Qualificazione	Peso	Indennità
1. Settore I Servizio II – Sviluppo Economico	65	6.233,00 €
2. Settore II Servizio II – Opere pubbliche	68	8.000,00 €
3. Settore III – Servizio III – Tributi	60	6.233,00 €
4. Settore IV Servizio I Affari generali	58	6.233,00 €
5. Settore IV Servizio II Servizi di Comunità	64	7.000,00 €
6. Avvocatura Civica	58	7.000,00 €
7. Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale	85	12.000,00 €
TOTALE		52.699,00€

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 254 del 02-08-2024 con oggetto: Macrostruttura del comune di Roseto degli Abruzzi:aggiornamento funzionigramma con la quale sono state in parte modificate le corrispondenti attribuzioni di responsabilità gestionale delle strutture organizzative in cui è articolato l'ente e di cui alla deliberazione di Giunta n, 81 del 31 marzo 2022 con oggetto

**Preso** quindi atto che nel settore Segreteria Generale è stato previsto l'incarico di Elevata qualificazione Per la Civica avvocatura e sul Settore IV Servizio II Servizi di comunità ai quali, a fronte di un peso pari rispettivamente a 58 e 64, è correlata una indennità di posizione pari a 7.000,00 € oltre l'indennità di risultato pari al 15% della posizione;

**Richiamato** l'art. 6 del regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative a norme rubricato "Conferimento, durata degli incarichi, sostituzioni e revoca" a norma del quale

1. *I singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite provvedono, con atto scritto e motivato, al conferimento dell'incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria D, in possesso dei requisiti di seguito riportati e secondo i criteri di valutazione di cui all'allegata C:*
  - a *Requisiti culturali;*
  - b *Attitudini professionali;*
  - c *Esperienze professionali acquisite.*
2. *L'ufficio personale, su richiesta del dirigente del settore interessato, provvede a pubblicare un apposito bando interno, da pubblicarsi sul sito internet del Comune, per l'acquisizione delle candidature dei dipendenti interessati. Nel bando saranno indicati i requisiti da possedere ed il termine di scadenza delle domande e trasmette le domande al dirigente interessato, previa valutazione della presentazione del curriculum e dei requisiti posseduti. Il Dirigente del settore interessato provvederà ad effettuare con i candidati interessati un colloquio motivazionale e di approfondimento e conferisce l'incarico con determinazione motivata. In caso di mancanza di candidature l'incarico potrà essere conferito direttamente dal dirigente ad un dipendente di categoria D.*
3. *Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo pari alla durata dell'incarico dirigenziale di riferimento e comunque per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a tre anni.*
4. *L'incaricato di posizione organizzativa risponde operativamente al dirigente del settore che ricomprende la posizione organizzativa.*
5. *Al titolare di posizione organizzativa può essere conferito incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa; in tal caso al lavoratore interessato, per la durata di detto incarico ad interim, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura variabile dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, tenuto conto della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico e al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.*

6. *In caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa le competenze gestionali assegnate allo stesso tornano in capo al dirigente.*
7. *Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa della performance. La revoca comporta la cessazione dell'incarico con perdita immediata della retribuzione di posizione e la non attribuzione della indennità di risultato.*

*Prima dell'emanazione dell'atto di revoca il dirigente avvisa, con apposita comunicazione, il dipendente interessato al fine di instaurare un eventuale contraddittorio, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 14 del CCNL 21.05.2018.”;*

**Ritenuto** doveroso procedere, “ratione officii”, all’attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione che la giunta ha individuato nell’ambito della Segreteria generale del IV settore Servizio 2^;

**Richiamata** la propria determinazione n. 13 del 23-09-2024 Registro generale n. 550 con oggetto: “Approvazione schema di avviso per il conferimento dell’incarico di Elevata qualificazione sull’ufficio di della civica avvocatura e sul servizio 2^ del IV settore”;

#### **Dato atto che**

- L’avviso di selezione è stato pubblicato in amministrazione trasparente e all’albo pretorio dal 23 settembre al 01 ottobre;
- Che nel termine fissato per la presentazione delle candidature sono pervenute le seguenti domande:
- domanda per l’attribuzione dell’incarico di EQ all’ufficio di civica avvocatura acquisita al protocollo al numero 42461 del 25 settembre 2024, a firma dell’avvocato De Meis Luigi dipendente a T.I. funzionario di Elevata qualificazione;
- domanda per l’attribuzione dell’incarico di EQ al servizio II del IV settore acquisita al protocollo al numero 42459 del 25 settembre 2024, a firma della dr.ssa Marcelli Lorena dipendente a T.I. funzionario di Elevata qualificazione;
- Che si è proceduto a compilare le schede di valutazione allegate e a sostenere nella giornata di oggi 11 ottobre 2024 c.a. un colloquio motivazionale con i candidati ( verbali allegati);

**Visti** i contenuti delle posizioni organizzative sintetizzati nella scheda A di riferimento allegata alla delibera di Giunta 309/2022, nonché i requisiti necessari per l’attribuzione dell’incarico, come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale Numero 241 del 20-07-2019;

**Dato atto** che tutti i requisiti per l’assunzione degli incarichi sono posseduti dai dipendenti e precisamente

- dall’Avv. De Mesi i requisiti per l’E.Q. dell’ufficio di civica avvocatura
- dalla Dr.ssa Marcelli Lorena così come si evince dal Curriculum allegato;

**Precisato** che l’attribuzione dell’incarico viene fatta tenendo conto di quanto previsto nella metodologia sopra richiamata e, in particolare, sono stati considerati:

l’ inquadramento dei dipendenti candidati nel profilo professionale di funzionario di elevata qualificazione;

i titoli professionali posseduti ( riportati nel curriculum allegato);

il potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa (in atti del servizio personale e comunque riportate nell’allegato curriculum);

**Dato atto** che preliminarmente all’adozione del presente provvedimento

- con dichiarazione resa e allegata, la predetta dipendente ha dato atto della insussistenza delle condizioni di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al d.lvo 29/2013;
- la sottoscritta attesta con la firma della presente determinazione che non versa in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse rispetto agli interessati;
- ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009, le spettanze dovute sono compatibili con la spesa di personale;
- sussiste la competenza a provvedere all'adozione del presente atto, in ragione del ruolo della sottoscritta quale dirigente f.f. del settore Segreteria Generale e / IV settore Servizio 1^;
- l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente provvedimento consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del d.lvo n. 267/2000;

**Visti:**

- la Deliberazione di Giunta n. 78 del 29.02.2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021" e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza;
- l'allegato 8 Valutazione di Rischio per processo ove il presente processo viene identificato come segue: **P 139 "GESTIONE FONDO RISORSE DECENTRATE DIPENDENTI – EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI"** e con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, secondo la Classificazione ANAC, "A. Acquisizione e gestione del personale", sono classificati nell'allegato B a rischio **CRITICO**;
- gli allegati 9 e 10 del predetto PIAO, che nomano le misure di prevenzione del rischio corruzione generali e speciali ed in particolare:
  - o **le misure generali** afferenti all'azione amministrativa pertinenti il processo/procedimento di che trattasi di seguito riportate:
    - assenza di segnalazione di conflitto d'interesse da parte del RUP e dei dipendenti coinvolti nel procedimento;
    - Trasparenza;
  - o **la misura specifica di seguito riportate:**

Misura	Tipologia di misura	Indicatore di attuazione
Controllo a campione per tipologie di Indennità erogate	S1 misure di controllo	n. controlli effettuati / n. erogazioni disposte => del 20%

**Dato atto:**

- o che le misure di ordine generale risultano tutte applicate e rispettate, come si evince dal testo del provvedimento in punto di assenza di conflitto di interessi e trasparenza ( avvenuta pubblicazione dell'avviso nelle pertinente sezione di amministrazione
- o che riguardo le misure specifiche:

Misura	Applicazione
Controllo a campione per tipologie di Indennità erogate	Controllo nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa

**Dato Atto** che ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 Regolamento Generale Protezione Dati:

- o i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;

- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto degli Abruzzi, ai sensi dall'articolo 28, comma 3 del GDPR è la società FORMANAGEMENT SRL - Responsabile: Dott. Fabiano Santo.

**Visti:**

- la legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.lvo 18 agosto 2000 n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il D. Lgs 165/2001;
- il vigente regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- gli atti tutti richiamati in premessa
- lo Statuto dell’Ente

**Valutato** ogni opportuno elemento

**DETERMINA**

1) di attribuire, per le motivazioni riportate in premessa, i seguenti incarichi di elevata qualificazione che la giunta ha individuato nell'ambito dei settori Segreteria generale e IV settore Servizio:

- alla Dr.ssa Marcelli Lorena per il periodo dal 14 ottobre '24 al 30/9/2025 l'incarico di E. Q. del IV settore servizio II
- All'avvocato Luigi De Meis per il periodo dal 14 ottobre '24 al 30/9/2025 l'incarico di E. Q. della civica avvocatura;

2) di stabilire che l'incarico può essere:

- revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione dell'elevata qualificazione individuata;
- modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;

3) di precisare che i contenuti e le funzioni della posizione conferita sono i seguenti:

**EQ II SERVIZIO IV SETTORE:**

L'incarico di posizione organizzativa nel servizio II del IV settore – Servizi di Comunità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di Settore di riferimento, la partecipazione, mediante attività propositiva, alla programmazione degli interventi del servizio e alla cura della gestione delle attività e delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite.

La posizione dovrà coordinare l'attività del personale assegnato.

Assicurare i risultati dell'attività del servizio quindi sociale, scuola cultura, sport e turismo, in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;

Collaborare con il dirigente nella predisposizione dei piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l'andamento della gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riferimento ad eventuali scostamenti con le previsioni di bilancio, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione, sia in parte finanziario che in relazione al piano degli obiettivi, ovvero variazione di bilancio.

Contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati attraverso la formulazione di proposte innovative;

Curare la fase istruttorie e pre decisoria, nonché la predisposizione delle proposte degli atti da presentare al dirigente per la sottoscrizione o per i prescritti pareri preordinati all'approvazione degli organi istituzionali, con particolare riferimento alla elaborazione della proposta di provvedimento amministrativo finale, secondo le previsioni di cui all'art. 6, della legge n. 241/90;

Curare l'adozione degli atti di liquidazione, curare l'attività necessaria per l'acquisizione delle entrate di competenza, assumere in consegna i beni mobili ed immobili di competenza garantendone la gestione.

## EQ – CIVICA AVVOCATURA

L'avvocato, iscritto all'albo del Consiglio dell'ordine di Teramo, svolge attività professionale di patrocinio e difesa esclusiva dell'Ente. Dovrà altresì assicurare attività di studio, istruttoria e redazione di pareri di particolare importanza richiesti dai Dirigenti e dalla Giunta e/o Consiglio.

La posizione impegna il preposto particolarmente nell'attività deflattiva e preventiva del contenzioso, prestando supporto agli Uffici al fine di ridurre l'insorgere di controversie giudiziarie.

La posizione partecipa, inoltre, in autonomia a riunioni con i Dirigenti ed interloquisce direttamente ed in autonomia con gli stessi e gli Organi politici di vertice.

L'attività viene svolta in quanto attività professionale legale che garantisce ed assicura la rappresentanza dell'Ente nelle udienze avanti ai diversi Organi giudiziari, di ogni ordine e grado, nonché il rispetto delle scadenze e degli adempimenti con termini perentori, attuando idonee modalità del proprio lavoro e dando assicurazione del risultato al Segretario Generale con il quale si coordina sia direttamente che tramite conferenze di organizzazione degli adempimenti.

Assicura tempestiva informativa al Segretario Generale di ogni questione avente rilevanza giuridica e processuale al fine della coordinata assicurazione di linee coerenti di tutela dell'Ente.

Assicura con responsabilità diretta le prestazioni necessarie in materia di scadenze, processo telematico civile ed amministrativo e di ogni altro ambito giudiziario telematico, protocollo informatico, e informatica giuridica di interesse dell'Avvocatura, partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi di EFFICIENZA DELL'UFFICIO

- 4) di dare atto che la spesa complessiva annuale relativa alla retribuzione dell'indennità di posizione e a quella di risultato, pari nel valore massimo riconoscibile a ciascuno di 8.050,00 (€ 7.000,00 indennità di posizione ed € 1.050,00 indennità di risultato) trova copertura in bilancio al capitolo di spesa di personale pertinente su cui è stanziato l'importo corrispondente detratto dal capitolo 2497 art. 2 fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi ;
- 5) di trasmettere il presente atto agli interessati , disponendone l'inclusione nel fascicolo personale, con trasmissione agli Uffici Personale/Finanziario per ogni opportuno seguito di competenza.
- 6) Di disporre che la presente determinazione va pubblicata al'albo pretorio dell'ente e nella sezione del Sito Amministrazione trasparente sotto sezione di primo livello "Personale" sotto sezione di II livello "Posizioni organizzative".

Il Segretario Generale  
Dirigente IV Settore  
Dr.ssa Raffaella D'Egidio