



Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza  
Tel. 039/382481 – fax 039/382107

## **ESTRATTO VERBALE SEDUTA DELL' 1/03/2023**

Oggi 01/03/2023 ad ore 15,00 il Consiglio si riunisce nella sala riunioni presso la sede dell'Ordine in Monza Via Mantegazza, 2.

...OMISSIS...

### **Conferimento incarico Dirigente**

Il Consiglio,

vista la delibera del 17/03/2021, con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023 e la vigente dotazione organica dell'Ordine, composta da n. 3 unità di personale non dirigenziale e n. 1 posto di dirigente di II fascia part time a 16 ore;

vista la delibera del Consiglio Nazionale Forense n. 405 del 14/05/2021 di approvazione del Piano e della dotazione organica;

vista la delibera del 23/06/2021, con la quale il Consiglio ha statuito di dare copertura al posto vacante di n. 1 (uno) Dirigente Amministrativo II fascia a tempo parziale (sedici ore settimanali) e indeterminato, C.C.N.L. Area Funzioni Centrali;

visto il Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 (uno) posto di Dirigente Amministrativo part time 16 ore tempo indeterminato, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed esami n. 10 del 4 febbraio 2022, con rettifica pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 24 del 25/03/2022;

vista la delibera del 18/1/2023, con cui il Consiglio ha approvato la graduatoria di merito formata il 10/1/2023 dalla Commissione esaminatrice del predetto concorso ed è stato dichiarato vincitore il Dott. Marco Orlandi, con data di presa in servizio fissata al 1/3/2023;

vista la comunicazione dell'Ordine prot. n. 203/2023 del 19/1/2023 e la comunicazione PEC del 23/1/2023 con cui il Dott. Orlandi ha confermato la decisione di accettare la nomina e la presa in servizio;

### **delibera**

di conferire al Dott. Marco Orlandi, C.F. RLNMRC78C07I992V, l'incarico di dirigente amministrativo di seconda fascia a tempo parziale (16 ore settimanali) dell'Ordine degli Avvocati di Monza, con le seguenti nomine e funzioni:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con gestione e coordinamento delle attività dell'ente connesse all'anticorruzione ed alla trasparenza, inclusa la predisposizione dei piani e la trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati ai sensi del D.lvo n. 33/2013; non rilevando altre figure nella struttura che possano ricoprire il ruolo;
- Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA); gestione di gare, acquisti e contratti; supporto al Tesoriere per le attività economiche e finanziarie;
- Responsabile per la Transizione Digitale dell'ente (RTD); gestione della comunicazione interna e del sito istituzionale;
- Gestione e coordinamento del sistema di amministrazione, pianificazione e controllo di gestione dell'ente;
- Assistenza alla Presidenza ed al Consiglio; esecuzione delle delibere consiliari e degli atti di indirizzo generale emanati dal Consiglio; predisposizione della corrispondenza e degli atti e provvedimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria;
- Organizzazione dell'ufficio e dei servizi amministrativi dell'Ordine, con coordinamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti delle aree interessate;
- Supporto in materia di privacy all'ente ed al responsabile della protezione dei dati;
- Svolgimento delle funzioni di responsabile dei procedimenti amministrativi dell'ente, fatto salvo per i procedimenti che la legge attribuisce alla esclusiva competenza del Consiglio;



Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza  
Tel. 039/382481 – fax 039/382107

- Formulazione di proposte al Consiglio volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale e finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione istituzionale dell'Ordine;

- Referente per l'Ordine per la convenzione con la Camera Arbitrale di Milano.

L'incarico ha l'obiettivo generale di rendere maggiormente efficiente, efficace ed economica la gestione dell'ente nello svolgimento delle attività amministrative ad esso attribuite dalla legge.

Nello svolgimento dell'incarico si dovrà, inoltre, assicurare l'efficace espletamento di tutte le competenze attribuite al dirigente dai Regolamenti dell'ente e dalla legge, garantendo, in particolare, la realizzazione degli obiettivi periodicamente indicati dagli organi di vertice dell'ente.

Gli obiettivi specifici saranno assegnati formalmente dagli organi di vertice in relazione ai programmi e alle strategie da perseguire in una logica di programmazione.

Senza pretesa di esaustività, rappresentano obiettivi di particolare e rilevante interesse:

- contribuire al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente secondo gli indirizzi degli organi di vertice, attraverso la gestione e l'organizzazione dell'ufficio nel rispetto del principio costituzionale di buon andamento e nel rispetto dei principi di cui alla legge n. 241/1990;

- contribuire all'espletamento dei procedimenti amministrativi, nonché di tutte le attività gestionali dell'ente;

- contribuire al coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici;

- programmare le attività tenendo conto dei costi con particolare riguardo all'appropriatezza, alla qualità delle prestazioni ed all'orientamento dell'utenza;

- garantire un'informazione aggiornata e continuativa agli utenti in merito alle attività dell'ente;

- contribuire a creare un clima organizzativo favorevole alla produttività;

- gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti processi formativi;

- contribuire all'integrazione tra i diversi uffici dell'ente anche in relazione alla gestione di emergenze e cambiamenti di modalità operative ed al mantenimento dei livelli quantitativi delle prestazioni, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, efficacia, funzionalità e qualità.

Si comunichi al dirigente Dott. Marco Orlandi.

F.to Il Consigliere Segretario  
Avv. Piero Oggioni

F.to La Presidente  
Avv. Enrica Michela Malberti

Estratto conforme all'originale  
Monza, 02/03/2023

Il Consigliere Segretario  
Avv. Piero Oggioni

*Per accettazione*