



PROVINCIA DI PISA  
**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta  
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente  
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

**DECRETO DEL PRESIDENTE**

Decreto nr. 82 del 17/08/2022

**Oggetto:** CONFERIMENTO NUOVO INCARICO EX ART.90 D.LGS. 267/2000 PER  
L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO E RICOGNIZIONE  
STRUTTURA UFFICIO DI GABINETTO

**Hash:**

DEL\_DECP\_82\_2022.pdf.p7m

CE7FF97E70EBFAFA4BDC2AAE4F620EC01D8F9CE0FADF6714A6464048AFFDCDA4819F072  
148B2873A840E64ADCF3A37C3749FFCCE2F7B57045543390D5D3C251FF

CV AlessioLari PI.pdf.p7m

8B01D1229509AE1C516133BACBD6DD1C80483BBCB2D428E5D6594D12FDEEF7E3E74BD1  
FF85879E3F311F19A876419BE843D438C54643CB33F10CCD794B69A77A



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta  
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente  
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

**DECRETO PRESIDENZIALE**

Proposta nr. 2207 del 2022

Decreto nr. 82/2022

**Oggetto:** CONFERIMENTO NUOVO INCARICO EX ART.90 D.LGS. 267/2000 PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO E RICOGNIZIONE STRUTTURA UFFICIO DI GABINETTO

**IL PRESIDENTE**

Nell'esercizio dei poteri assunti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali e della Legge 56/2014;

Con l'assistenza del Vice Segretario Generale ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 2, T.U. n° 267/2000, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

**Richiamato** l'art.90 del D.Lgs 267/2000 che dispone che il "*Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, ...omissis... per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente...*";

**Dato atto che** dagli orientamenti della giurisprudenza contabile, in merito all'analisi dell'istituto dell'articolo 90 del TUEL, si evincono i seguenti principi:

- la necessità che tali uffici non svolgano funzioni gestionali. Il personale in staff infatti, può svolgere esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e controllo, alle dirette dipendenze dell'organo politico, al fine di evitare qualunque sovrapposizione con le funzioni gestionali ed istituzionali;
- la previsione dell'articolo 90 costituisce "un portato del principio di separazione tra politica ed amministrazione, rispondendo alla finalità di assicurare agli organi titolari della specifica funzione di direzione politica di potersi avvalere di uffici posti alle proprie dirette dipendenze sotto il profilo funzionale e, per tale via, di poter disporre, al fine di supportare il concreto esercizio della funzione di indirizzo e controllo di loro esclusiva spettanza, di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell'apparato gerarchico amministrativo, che ad esse direttamente risponda nell'ambito di un rapporto instaurato in base *all'intuitu personae*";
- il carattere fiduciario della scelta del personale;
- il carattere necessariamente oneroso del rapporto di lavoro subordinato.

**Visto** l'art.13 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi ad oggetto "Gabinetto del Presidente" che riconduce nella sfera di competenza del Presidente la costituzione dell'Ufficio e la individuazione delle figure professionali adeguate per l'esercizio delle relative funzioni, nonché le specifiche prerogative e attribuzioni del Capo di Gabinetto e i requisiti professionali richiesti per la nomina;

**Atteso che**, ai sensi del suddetto articolo:

- il personale degli uffici costituiti a norma dell'art. 90 è individuato in relazione al carattere fiduciario dell'incarico;
- l'Ufficio di cui trattasi può solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge ed ai componenti dello stesso non può essere attribuita alcuna competenza gestionale;

**Visti:**

- il proprio precedente decreto n. 84 del 27.06.2019 con il quale era stato nominato il Capo di Gabinetto;
- il proprio precedente decreto n. 113 del 26.09.2019 con il quale era stato conferito incarico ex art 90 Decreto Legislativo n. 267/200 per l'espletamento delle funzioni di raccordo istituzionale con gli Enti Locali del territorio;

**Dato atto che** i soggetti individuati con i citati decreti hanno cessato dal loro incarico per dimissioni rispettivamente in data 31/10/2020 ed in data 31/01/2021;

**Ravvisata pertanto** l'urgente esigenza, nella logica di una naturale interazione del ruolo politico-istituzionale finalizzata a valorizzare e ottimizzare il raccordo con le comunità locali concretizzando anche i principi enunciati dalla Legge 56/2014, di nominare un nuovo Capo-Gabinetto individuando una figura vantante esperienza e doti professionali idonee allo scopo;

**Dato atto** che la suddetta figura, nell'attuale fase complessa della vita delle Province ove il Presidente riveste anche la carica di Sindaco, dovrà fungere da volano tra gli amministratori del territorio, il Presidente e la struttura per agevolarne i rapporti, interpretandone i bisogni e facilitare il ruolo di programmazione e di indirizzo della Provincia specie in una fase, quale l'attuale, caratterizzata da una intesa attività amministrativa e di coordinamento collegata all'inizio del prossimo anno scolastico;

**Riscontrata**, alla luce delle risultanze della preliminare attività ricognitoria per la costituzione del rapporto "de quo", l'opportunità di avvalersi di professionalità esterne in quanto il ricorso al personale interno dell'Ente risulterebbe particolarmente gravoso e pregiudizievole per il complesso delle attività in atto, stante anche il contesto di particolare criticità che interessa in linea generale tutti i settori dell'Ente;

**Ritenuto** all'uopo di individuare nella persona del dott. Alessio Lari, la professionalità idonea al conferimento dell'incarico "de quo" che nelle risultanze sia della conoscenza diretta che del riscontro curriculare (come risultante dal curriculum vitae **allegato "A"**) soddisfa i presupposti necessari vantando, tra l'altro, professionalità e capacità relazionali non disgiunte da una grande esperienza e conoscenza degli Enti del territorio;

**Ritenuto** pertanto, acclarata la sussistenza dei presupposti, nulla ostare all'attribuzione al Dott. Alessio Lari dell'incarico di Capo di Gabinetto, a decorrere dal 18 agosto 2022 dando atto che lo stesso dovrà essere conseguentemente collocato in aspettativa senza assegni dal proprio datore di lavoro per la durata dell'incarico;

**Richiamato** il Decreto n. 50 del 19/05/2021 di approvazione della nuova macro struttura dell'Ente che prevede, tra l'altro, l'Ufficio di Gabinetto posto alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia;

**Visto** il Decreto n° 105 del 25/11/2021 laddove nella programmazione del fabbisogno triennale di personale 2022-2024 è stata prevista, fra le altre, la figura del Capo di Gabinetto, di completa fiducia, da assumere ex art. 90 del D.Lgs. n°267/2000 e ss.mm.ii al fine di supportare gli Organi politici nei delicati compiti istituzionali nell'attuale complessa fase della vita delle Province dove il sottoscritto riveste anche l'incarico di Sindaco;

**Ritenuto** altresì di attribuire al dott. Alessio Lari un unico trattamento economico comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, la produttività, le responsabilità, le attribuzioni ed i compiti organizzativi, di programmazione, ecc, pari ad €. 15.000,00 annui ;

VISTI il parere favorevole di **regolarità tecnica**, espresso dal Dirigente del SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE ed il parere di **regolarità contabile** espresso dal Ragioniere Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000, tenuto conto che l'atto comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

#### DECRETA

1. Di conferire, per le motivazioni espresse in premessa, al Dott. Alessio Lari l'incarico di "Capo di Gabinetto", ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, per lo svolgimento delle attività previste dall'art.13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con decorrenza dal 18 agosto 2022 e fino a scadenza del mandato, salvo cessazione anticipata, revoca, decadenza, ecc..
2. Di attribuire al Dott. Alessio Lari il trattamento stipendiale previsto per la Cat. D1 del CCNL degli EE.LL., oltre un ulteriore unico trattamento economico accessorio comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività, per le responsabilità, le attribuzioni e compiti organizzativi, di programmazione, ecc, pari ad €. 15.000,00 annue, dando atto che la spesa è già stata prevista negli atti di programmazione dell'Ente.
3. Di dare atto che, conformemente ai contenuti dell'art. 90, il Dott. Alessio Lari sarà collocato in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico dal suo datore di lavoro.
4. Di dare atto che all'Ufficio di Gabinetto rimangono assegnati fino a scadenza mandato i seguenti soggetti:
  - Sara Rossi - Portavoce del presidente, assunta a tempo determinato ex 90 TUEL in convenzione con il Comune di Vecchiano;
  - Massino Marianetti - dipendente della Provincia già assegnato all'Ufficio di Gabinetto del Presidente .

5. Di stabilire che, nelle more della definizione della struttura adeguata alle funzioni e competenze fissate dal regolamento e in linea con il piano di riassetto organizzativo approvato dal Consiglio con deliberazione n.11/2021, l'Ufficio di Gabinetto, fino a scadenza mandato, si avvarrà dell'attività del dipendente Matteo Pelliti, assegnato alla Segreteria Generale in possesso delle competenze e professionalità adeguate.
6. Di ricondurre nella sfera di competenza del Dirigente del Settore Programmazione e Risorse, l'attività provvedimentale conseguente strettamente funzionale alla formalizzazione del suddetto incarico ivi compresa la stipula del contratto individuale di lavoro previo ottenimento della necessaria aspettativa da parte dell'incaricato.
7. Di disporre che il Capo di Gabinetto nonché il personale assegnato all'Ufficio saranno posti alle dipendenze funzionali del Presidente mentre faranno capo al Segretario Generale /Ufficio Segreteria con riferimento agli aspetti gestionali inerenti il rapporto di lavoro.
8. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile in ragione della necessità di pervenire all'assunzione in oggetto a far data dal 18/08/2022.

**Approvato e sottoscritto con firma digitale:**

**Il Presidente**

Massimiliano Angori

INFORMAZIONI PERSONALI

## Alessio Lari



Data di nascita 21/07/1976 | Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da dicembre 2016 ed in corso

#### Istruttore Direttivo cat. D/1

##### Comune di Lucca

- **Esperto Giuridico Amministrativo** nei settori: Staff del Sindaco – Ambiente – Lavori Pubblici
  - Attività di approfondimento del quadro normativo riferito alla materia degli Enti Locali e contrattualistica pubblica;
  - Attività di assistenza e consulenza giuridica di alto contenuto specialistico professionale, redazione di pareri e supporto nella scelta di soluzioni giuridico-amministrative da attuare nell'ambito dell'attività amministrativa;
  - Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa comportanti un elevato grado di complessità;
  - Attività di assistenza nelle controversie instaurate innanzi all'autorità giudiziaria;
  - Esperienza nella gestione progetti nell'ambito di programmi cofinanziati da Fondi Strutturali o Nazionali;

Da Marzo 2008 a Dicembre 2016

#### Istruttore Amministrativo cat. C/1

##### Comune di Calcinaia

- **Istruttore Amministrativo** nei settori: Segreteria Generale – Ufficio Tributi
  - Attività consultiva, e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali (Consiglio Comunale e Giunta Comunale);
  - Attività di assistenza al Sindaco;
  - Istruttoria e verifica giuridico-amministrativa delle proposte di deliberazione sottoposti al Consiglio e alla Giunta, provvedendo ai conseguenti atti di pubblicità;
  - Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
  - Assistenza alla rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - Attività di Diritto di Accesso agli atti amministrativi, pubblicazione degli atti, gestione della trasparenza e dell'albo pretorio on-line dell'Ente
  - Predisposizione degli atti difensivi dell'Ente davanti alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale;
  - Attività di accertamento e riscossione, e predisposizione degli atti esecutivi relativamente alle entrate tributarie.

Da Ottobre 2004 a febbraio 2008

#### Istruttore Amministrativo cat. C/1

##### Consorzio Alta Valdera Con sede in Peccioli PI

- **Istruttore Amministrativo** nel settore: Ufficio Tributi
  - Redazione dei Regolamenti Comunali per l'applicazione dei Tributi
  - Redazione del PEF;
  - Supporto alla generazione ed Emissione del Ruolo TARI;
  - Predisposizione lettere di Sollecito con Notifica;
  - Predisposizione avvisi di accertamento e/o liquidazione per Omesso, Tardivo Versamento;
  - Attività di Front-Office

## CARICHE ISTITUZIONALI

---

Maggio 2011 – Giugno 2016

### **Sindaco Comune di Buti PI.**

<https://www.comune.butipi.it/>

Capo dell'Amministrazione Comunale, che esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge quale vertice dell'amministrazione ed Ufficiale di Governo.

- Mantenuto le deleghe all'Urbanistica ed Ambiente

Giugno 2016 – Ottobre 2021

### **Sindaco Comune di Buti PI.**

<https://www.comune.butipi.it/>

Capo dell'Amministrazione Comunale, che esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge quale vertice dell'amministrazione ed Ufficiale di Governo.

- Mantenuto la delega all'Urbanistica

Maggio 2011 – Ottobre 2021

### **Sindaco – Membro della Giunta e del Consiglio Unione dei Comuni della Valdera**

<https://www.unione.valdera.pi.it>

2011 2014

Sindaco delegato alle politiche tributarie e recupero dell'evasione.

2014 2015

Sindaco con delega alle politiche di Bilancio e Finanziarie, Personale, Rapporti con il Consiglio.

2015 2021

Sindaco con delega all'Organizzazione, Risorse Umane, Assetti istituzionali, Formazione  
2019 -2021 Vicepresidente

Biennio 2014 /2015 e 2019/2021

### **Consigliere Provinciale Provincia di Pisa**

<https://www.provincia.pisa.it/>

2014 2015

Consigliere delegato alle politiche di Bilancio dell'Ente e Rapporti Istituzionali;

2019 2021

Consigliere con delega a:  
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento  
Protezione civile, rischio idraulico e Antincendio boschivo; Politiche del Monte Pisano

Da maggio 2015 ad ottobre 2021

### **Consigliere Nazionale ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani**

<https://www.anci.it/>

#### **Membro eletto del Consiglio Nazionale**

Il Consiglio Nazionale, delibera gli indirizzi e le linee programmatiche dell'Associazione, approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo dell'Associazione, istituisce Commissioni permanenti che sono articolazione del Consiglio Nazionale per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per atti di competenza del Consiglio. Ha competenza rispetto agli statuti e commissariamento delle associazioni regionali

Il Consiglio fornisce assistenza e supporto agli organi dell'Associazione nell'interlocuzione istituzionale con il Governo e con le autorità locali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Accademico 1995/96  
Anno Accademico 2001/02

### Laurea in Giurisprudenza

Università Degli Studi di Siena

- TESI: Il diritto di famiglia nella Toscana della Restaurazione  
VOTO 100/110

Anno Scolastico 1990/91  
Anno Scolastico 1994/95

### Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Ettore Majorana Capannori LU

## PRATICA FORENSE

Da novembre 2004 Iscrizione  
Albo Praticanti presso  
Ordine degli Avvocati di Pisa.

### Pratica Forense

Studio Legale **Avv. Luigi Bimbi**, Via Palestro 25 PISA.

#### Studio Legale specializzato nel diritto della Pubblica Amministrazione

- Particolare competenza maturata nelle difese degli Enti Locali nell'ambito dei Giudizi davanti al T.A.R., davanti alle Commissioni Tributarie e per tutte le fattispecie che vedono la Pubblica Amministrazione coinvolta quale soggetto privato.
- Attività di elaborazione di Pareri Legali in ogni ambito del Diritto Amministrativo;
- Redazione di atti di difesa nelle sedi Civile, Amministrativa e Tributaria;
- Attività di consulenza agli Enti Locali

Collaborazione per il periodo  
2004/2010

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

Inglese

Competenze comunicative

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali

Competenze digitali

Italiano

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Buono	Buona conoscenza	Fluida	Buona	Buona

• Ottima capacità comunicativa sviluppata nell'ambito delle esperienze istituzionali e lavorative, in particolare nei dieci anni di mandato di Sindaco.

- 🕒 Ottima capacità di parlare in pubblico, in ambito conferenziale e in ambito collegiale;
- 🕒 Padronanza grammaticale e lessicale e del linguaggio tecnico giuridico.
- 🕒 Empatia e capacità di ascolto

L'essere stato al vertice di una struttura complessa come un'amministrazione comunale per dieci anni, contemporaneamente parte di altri due Enti Locali, - Unione dei Comuni e Provincia -, oltre ad un organo consiliare di rilievo nazionale, ha contribuito a sviluppare capacità multidisciplinari tra cui:

Leadership	Problem Solving	Capacità di mediazione e sintesi
Pianificazione dei processi	Team Building	Gestione dei conflitti
Gestione dei Progetti	Gestione del tempo	Capacità di persuasione
Propensione al risultato	Gestione delle priorità	Crisis management

Organizzazione di situazioni critiche complesse come emergenze di Protezione Civile, incendi, ordine pubblico e sanitarie (pandemia da Covid 19).

Competenze nell'ambito del Diritto Amministrativo, in particolare per il diritto degli Enti Locali, Diritto Costituzionale, Diritto Tributario.

Procedimento amministrativo, redazione atti amministrativi, atti difensivi nelle giurisdizioni: Civile, Amministrativa e Tributaria. Direzione di uffici delle Pubbliche Amministrazioni

• Conoscenza approfondita dei sistemi operativi Windows.

- 🕒 Ottima padronanza del pacchetto OFFICE, e dei browsers di navigazione.
- 🕒 Discreta conoscenza di softwares di grafica, web design, composizione musicale.



**Patente di guida** Patente A conseguita nell'anno 1992.  
Patente B conseguita nell'anno 1994.

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta  
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente  
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta di Decreto n. 2207/2022

ad oggetto: CONFERIMENTO NUOVO INCARICO EX ART.90 D.LGS. 267/2000 PER  
L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO E RICOGNIZIONE  
STRUTTURA UFFICIO DI GABINETTO

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere  
FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Pisa li, 10/08/2022

**Sottoscritto dal Dirigente**  
**(FIORAVANTI PAOLA)**  
con firma digitale



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta  
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente  
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

RAGIONERIA GENERALE

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

In merito alla documentazione trasmessa, relativa alla proposta di Decreto n. 2207/2022 ad oggetto: **CONFERIMENTO NUOVO INCARICO EX ART.90 D.LGS. 267/2000 PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI CAPO DI GABINETTO E RICOGNIZIONE STRUTTURA UFFICIO DI GABINETTO**, si esprime, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 T.U. n. 267/2000, parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile degli atti, tenuto conto che l'atto comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente.

Pisa li, 11/08/2022

**Sottoscritto dal Ragioniere Generale**  
**(FIORAVANTI PAOLA)**  
con firma digitale