



Pgn 85048/12

IL DIRIGENTE

PREMESSO che gli articoli 8 e 9 del CCNL del 31.3.1999 e 10 del CCNL 22.01.2004 prevedono la possibilità, per gli Enti, di istituire le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nonché di conferire i relativi incarichi previa determinazione dei criteri generali;

VISTE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 34 del 26/05/2015, con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 4 del vigente codice "Organizzazione e personale", sono stati:
 - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - approvato il sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 01/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016 e n. 362 del 29/12/2016, con cui sono state attribuire ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

RICHIAMATA altresì la determinazione n. 931 del 14/07/2017 del Segretario Generale con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP del Comune di Cesena;

CONSIDERATO che tali atti prevedono il mantenimento di due Alte Professionalità relative all'Ufficio dell'avvocatura Comune/Unione, presso il Settore Staff Segretario Generale-Coordinamento, controlli e progetti strategici;

Considerato che:

- i documenti di programmazione del Comune di Cesena (ob. Dup 1.1.2 e ob. Peg 17.007.01) prevedono la realizzazione, entro il 30 giugno 2017, di uno studio di fattibilità finalizzato all'individuazione di una modalità organizzativa per la gestione associata dell'ufficio legale tra l'Unione dei Comuni e i Comuni che la compongono;
- la sentenza del Consiglio di Stato sez. V del 7 giugno 2017, n.2731 ha orientato la scelta delle diverse ipotesi organizzative sulle quali si stava già lavorando sottolineando la necessità di costituire un "Ufficio Unico" ex novo, inteso come servizio legale comune agli enti dell'Unione;
- risulta necessario adeguare le scelte organizzative all'orientamento giurisprudenziale sopravvenuto, scelte che dovranno essere effettuate entro il 31 dicembre 2017 al fine di poter attivare la nuova organizzazione a far data dal 1 gennaio 2018;

RITENUTO pertanto opportuno, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, prorogare l'incarico relativo ad una delle suddette AP, conferito a Fabiana Olla, fino al 31 dicembre 2017, nelle more delle scelte organizzativa sopra descritte;

CONSIDERATO che sono pertanto prorogate all'Avv. Fabiana Olla le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);

VISTI

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto dell'Ente;
- il capo IV del Codice "Organizzazione e personale" del Comune di Cesena che disciplina le Posizioni e Alte Professionalità;

RILEVATA la propria competenza a provvedere

DISPONE

- 1) Di prorogare, per le motivazioni espresse in premessa, l'incarico di titolare di Alta Professionalità relativo all'Ufficio dell'Avvocatura Comune/Unione presso il Settore Staff Segretario Generale-Coordinamento, controlli e progetti strategici, fino al 31 dicembre 2017, all'Avv. Fabiana Olla, dipendente di questa Amministrazione Comunale, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
- 2) Di confermare, fino al 31 dicembre 2017, all'Avv. Olla Fabiana, le deleghe dirigenziali previste nel proprio atto organizzativo approvato con determinazione n. 486/2015 ;
- 3) Di dare atto che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute all'Avv. Fabiana Olla in base a quanto stabilito dalle vigenti Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata n. deliberazione G.C. 120/2015 ed in base al peso attribuito alla posizione stessa con determinazione del Segretario Generale n. 931 del 14/07/2017;
- 4) Di trasmettere copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti necessari alla definizione del trattamento economico e delle indennità di spettanza dell'incaricato interessato.

Il Dirigente del Settore

Cesena, 31 luglio 2017

Per accettazione
L'incaricato

Cesena,01/08/2017\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nFabiana Olla\nManuela Lucia Mei\n

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità

AMBITO	Staff Comune - Unione
SETTORE	Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici

(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)

Posizione organizzativa		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta Professionalità
Denominazione		Ufficio unico avvocatura Comune di Cesena – Unione dei Comuni Valle Savio/ Servizio Legale Comune di Cesena.		
Breve descrizione		La posizione si riferisce al patrocinio legale del Comune nelle cause, attive e passive, civili, amministrative e del lavoro e alla cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate, alla formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario ed ai Dirigenti di Settore, al supporto giuridico-legale ai Dirigenti e all'assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione, contenzioso.		

AREA 1: FINALITA'

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori		Dimensioni	
		Tipologia	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Patrocinio legale del Comune		<p>Patrocinio legale del Comune in tutte le cause, attive e passive, civili, amministrative e del lavoro salvo: -quelle per le quali l'Amministrazione comunale ritenga di doversi avvalere di legali esterni in relazione alla loro particolare complessità o ai carichi di lavoro del servizio; -quelle in materia di codice della strada e nelle materie in cui l'Amministrazione decida di stare in giudizio avvalendosi di funzionari appositamente delegati. b) La formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario ed ai Dirigenti di Settore; c) Supporto giuridico-legale ai Dirigenti con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione;</p>

AREA 1: FINALITA'

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori	Dimensioni						
	Tipologia	Complessità			Durata		
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno							
	Ricorsi				x	periodica	
	Costituzioni in giudizio				x	periodica	
	pareri				x	periodica	
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità						Collocazione
	Interni (Unione/Comune)	Elevata					Amministrazione nel complesso
	Esterni	---					---
e) Cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate.		Tale funzione viene espletata in collaborazione con i Settori interessati.					
d) Assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione, contenzioso.		Patrocinio Legale del Comune e dell'Unione relativo al contenzioso in materia di lavoro					

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori	Dimensioni	
<p>Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni</p>	<p>Una volta al mese</p>	
<p>2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"</p>	<p>Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)</p>	<p>(Ghezzi, Degli Angeli, Manuzzi)</p>
	<p>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p>	<p>Avvocati, magistrati e consulenti tecnici.</p>
	<p>Responsabilità di procedimento (su quali)</p>	<p>Procedimenti contenziosi stragiudiziali e avanti le autorità giudiziarie.</p>
<p>Deleghe</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione del dirigente durante il periodo di assenza o impedimento ad eccezione degli atti di stretta competenza dirigenziale; - Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativa all'ambito di attività assegnata; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi all'ambito di attività assegnato al servizio; - Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ formulazione proposte di obiettivi di PEG relativi all'ambito di attività assegnate al servizio; ▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a Euro 30.000; ▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a Euro 50.000; ▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a Euro 50.000; ▪ l'assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di competenza del Servizio; ▪ le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, mediante gestione delle presenze, dell'orario e della destinazione delle singole competenze ad eccezione della

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO <i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>	
Fattori	Dimensioni
	valutazione delle prestazioni;
	-
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Nessuno
	Elevata con i dirigenti e il segretario
	Bassa standardizzazione delle attività
	Elevati vincoli normativi.

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>	
Fattori	Dimensioni
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Diritto tributario, Diritto del lavoro, Deontologia forense, Diritto pubblico, Diritto costituzionale, Diritto commerciale, Diritto penale, Diritto amministrativo, Tecniche di negoziazione Diritto processuale civile/penale/amministrativo
	Laurea e abilitazione all'esercizio della professione;
	Esperienza nel patrocinio legale di EELL, in controversie e nella gestione delle relazioni con collaboratori esterni all'Amministrazione
3.2	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione

Area 3: SAPERE

L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"

Fattori		Dimensioni			
COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	(Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale) Strumentali	1	Problem solving		
		2	Integrazione/sinergia		
		3	organizzazione		
		4	Motivazione del personale		
		Lingua inglese, Tecniche di comunicazione, Utilizzo programmi Office, internet e posta elettronica			

Area 4: RISORSE

L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza

Fattori		Dimensioni		
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2015)	30.000 euro		
	Valore risorse tecnologiche indicative			
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		C		1
		Totale		

Area 4: RISORSE*L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza*

Fattori		Dimensioni
4.3	SERVIZI FORNITI DA TERZI	/
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numero di convenzioni / contratti con terzi	/
	Attività gestite dai terzi	/

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VI, con un punteggio di posizione pari a 68 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.00,00 annui.	Fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione

La retribuzione di posizione sarà liquidata in quote mensili pari ad 1/13° dell'importo attribuito, per 13 mensilità annue in base all'art. 3 del CCNL 5.10.2011, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata annualmente sulla base dei risultati del sistema di valutazione della di performance individuale effettuata dal dirigente, così come previsto dal vigente Codice di Organizzazione e Personale. Tale retribuzione sarà liquidata proporzionalmente al periodo di incarico nell'anno solare di riferimento.

L'attribuzione delle suddette voci retributive comporta il riassorbimento, per il periodo di incarico, delle indennità contrattuali e degli elementi retributivi eventualmente in godimento (indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 8 del vigente CCDI, incentivo di performance individuale, compenso per lavoro straordinario ed ogni altro compenso accessorio legato alla prestazione e alla posizione).

Oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, i titolari di P.O./A.P. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed i compensi per eventuale lavoro straordinario prestato per consultazioni elettorali e referendarie (art. 39 del CCNL 14.9.2000).

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPDAP ex CPDEL e alla contribuzione ex INADEL o TFR, come previsto dalla vigente normativa.

FLESSIBILITA' ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa o alta professionalità è prevista una flessibilità oraria finalizzata al miglior svolgimento del ruolo di responsabilità assegnato. La prestazione lavorativa minima richiesta pari a 36 ore medie settimanali è, pertanto, contabilizzata annualmente così come previsto dall'accordo decentrato del 24.4.2009; le ore aggiuntive di lavoro necessarie allo svolgimento del ruolo non possono comportare la liquidazione di compensi per lavoro straordinario.

L'utilizzo della flessibilità dovrà essere concordato con il dirigente di riferimento assicurando, comunque, una presenza minima giornaliera in servizio di tre ore da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio ordinario del settore di appartenenza

