



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

SEGRETARIO GENERALE _____ - tel.0547/356219 _____

e-mail: _mei_ml_@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 29563/12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 2" a Fiammetta Zoffoli

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice Organizzazione e Personale;
- n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015, n. 190 del 25/07/2017 e n. 59 del 26/02/2019, con le quali è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 8/10/2019, con la quale è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente, coerente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2020/2022, approvato con Del. C.C. n. 56 del 26/09/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con Del. G.C.:
 - o n. 414 del 20/12/2019, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - o n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 59 del 26/02/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - o individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

RICHIAMATA, inoltre, la propria determinazione n. 562/2019, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

RICHIAMATO altresì il provvedimento P.G.N. 57074/2019 col quale è stato conferito l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità "Ufficio unico avvocatura Comune di Cesena – Unione dei Comuni Valle del Savio 2" all'Avv. Fabiana Olla, dipendente a tempo indeterminato di questa amministrazione comunale, fino al 31/05/2020;

CONSIDERATO che con determinazione dirigenziale n. 1587/2019 è stato autorizzato il comando oneroso a tempo pieno presso altro ente dell'Avv. Fabiana Olla, fino al 30 novembre 2020;

DATO ATTO della necessità del Comune di Cesena di disporre tempestivamente della figura di un Avvocato, è stata accolta, previa valutazione delle candidature presentate per la mobilità presso questa amministrazione da funzionari con un profilo di competenze in linea con quelle richieste dal ruolo, il comando oneroso della dott.ssa. Fiammetta Zoffoli – dipendente della AUSL della Romagna in qualità di Avvocato – Funzionario Amministrativo – cat. D3/6 a tempo pieno a decorrere dal 15/01/2020 e fino al 30/11/2020;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità "Ufficio unico avvocatura Comune di Cesena – Unione dei Comuni Valle del Savio 2", ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RITENUTO OPPORTUNO, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice "Organizzazione e Personale", tenuto conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, affidare l'incarico relativo alla suddetta PO all'Avv. Fiammetta Zoffoli, dal 01/03/2020 fino al 30/11/2020, data di scadenza del comando;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
 - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità denominata "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – unione Valle del Savio 2" presso lo Staff del Segretario Generale all'Avv. Fiammetta Zoffoli, in comando presso questa Amministrazione Comunale, dal 01/03/2020 al 30/11/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 2.03.20

Il DIRIGENTE

Manuela Lucia Mei

Per accettazione
L'incaricato

Cesena, 02/03/2020

Sottoscritto digitalmente da
Manuela Lucia Mei ZOFFOLI FIAMMETTA

Denominazione Posizione Organizzativa: Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 2

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VI fascia, con un punteggio di posizione pari a 68 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 8000 annui.

La retribuzione di posizione sarà liquidata in quote mensili pari ad 1/13 dell'importo attribuito, per 13 mensilità annue in base all'art. 15 comma 2 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, 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 e sulla base di quanto previsto dal CCDI nel tempo vigente.

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 dal 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. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, tra i quali si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016, i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014 ed i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39 del CCNL del 14.9.2000.

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

FLESSIBILITA' ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa 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, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Per accettazione
L'incaricato/a

Cesena,02/03/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nZOFFOLI FIAMMETTA\n

Scheda di rilevanza per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	Staff Comune - Unione
SETTORE	Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici
Denominazione	Ufficio unico avvocatura Comune di Cesena – Unione dei Comuni Valle del Savio 2
Breve descrizione	La posizione si riferisce al patrocinio legale dell'Ufficio Unico di avvocatura nelle cause, attive e passive, civili, amministrative e del lavoro del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio 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 e consulenza ai Dirigenti e all'assistenza agli stessi relativamente alle procedure di negoziazione, contenzioso.
	Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità

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
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE	Tipologia	Caratteristiche
attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Patrocinio legale	<p>Patrocinio legale in tutte le cause, attive e passive, civili, amministrative con particolare riferimento alle cause in materia di: lavoro, edilizia pubblica (incluso infrastrutture e mobilità), patrimonio, ambiente, ordinanze ingiunzioni salvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quelle per cui l'Amministrazione decida di stare in giudizio avvalendosi di funzionari appositamente delegati; • Quelle per cui l'Amministrazione comunale ritenga di doversi avvalere di legali esterni in relazione alla loro particolare complessità o ai carichi di lavoro del servizio. <p>a) La formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario ed ai Dirigenti di Settore;</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			
		b) Espressione del parere ai dirigenti relativo agli elementi a supporto della costituzione in giudizio o della proposizione di appello; c) Supporto giuridico-legale e consulenza ai Dirigenti; d) Assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione e contenzioso. Per tutte le materie eventualmente non comprese l'assegnazione sarà definita di volta in volta dal dirigente.			
	b) Cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate.	Tale funzione viene espletata in collaborazione con i Settori interessati.			
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	Tipologia Ricorsi Costituzioni in giudizio pareri	Complessità			Durata
		bassa	medio-bassa	alta	
				x	
				x	
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un	Interni (Unione/Comune) Elevata	Numerosità			Collocazione

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	
	Esterni	---	---

prodotto formalizzato

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	
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	Una volta al mese
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	4 D3, di cui 1 collegato per tematiche e competenze (settore eterogeneo per materie)
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Avvocati, magistrati e consulenti tecnici.
	Responsabilità di procedimento (su quali)	Procedimenti contenziosi stragiudiziali e avanti le autorità giudiziarie.
	Deleghe	- Sostituzione del dirigente durante il periodo di assenza o impedimento ad eccezione degli atti di stretta competenza dirigenziale;

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
	<ul style="list-style-type: none">- 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;

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
	<ul style="list-style-type: none">▪ 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; <p>- 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 valutazione delle prestazioni;</p>
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione) Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente Standardizzazione

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
	Elevati vincoli normativi.
Vincoli	

Area 3: SAPERE

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

Fattori	Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Diritto tributario, Diritto del lavoro, Deontologia forense, Diritto pubblico, Diritto costituzionale, Diritto commerciale, Diritto penale, Diritto amministrativo, Diritto civile Tecniche di negoziazione Diritto processuale civile/penale/amministrativo
Livello di scolarità	Esperienza	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 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione 1 Problem solving 2 Integrazione/sinergia 3 organizzazione 4 Motivazione del personale
Strumentali	Lingua inglese, Tecniche di comunicazione, Utilizzo programmi Office, internet e	

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

Cesena, 02/03/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nManuela Lucia Mei\nZOFFOLI FIAMMETTA\n

Pagina 8 di 8