



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Settore Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici - tel.0547/356549

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

P.G.N. 0164096/12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa con contenuti di Alta professionalità "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 1 " all'Avv. Benedetto Ghezzi.

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, n. 59 del 26/02/2019 e n. 142 del 30/04/2019, con le quali il suddetto Codice è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 8/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati approvati la riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso tre fasi, la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 10 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 78 del 30/03/2020, con cui veniva approvata la seconda fase di modifiche organizzative, con decorrenza dal 01 aprile 2020;
- n. 248 del 13/10/2020, di approvazione della terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale, con decorrenza dal 19 ottobre 2020;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 92 del 19/12/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019 e modificato con Del. G.C. n. 72 del 17/03/2020, n. 85 del 31/03/2020, n. 90 del 08/04/2020 (ratificate con Del. C.C. n. 90 del 30/04/2020) e con Del. C.C. n. 27 del 28/05/2020, n. 46 del 30/07/2020 e n. 54 del 17/09/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 414 del 20/12/2019, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie, modificata con Del. G.C. n. 74 del 17/03/2020, n. 131 del 03/06/2020 e n.197 del 31/07/2020;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, modificata con Del. G.C. n. 78 del 30/03/2020, n. 197 del 31/07/2020, n. 248 del 13/10/2020 e n. 324 del 01/12/2020;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 142 del 30/04/2019 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 dell'ente;
 - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 1448 del 18/11/2020, 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, la revisione o la conferma e la relativa pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una nuova Posizione Organizzativa con contenuti di Alta professionalità denominata "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 1" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente con atto scritto e motivato, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D E, in caso di valutazione delle performance positiva, possono essere rinnovati alla scadenza;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa con contenuti di Alta professionalità denominata "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 1", prevista presso il settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, , ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATO il provvedimento P.G.N. 62329/12 del 29/05/2020 col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa all'Avv. Benedetto Ghezzi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena in qualità di titolare di Alta Professionalità relativo all'Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio, fino al 31/12/2020;

VALUTATO che l'Avv. Benedetto Ghezzi è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. con contenuti di Alta professionalità e che lo stesso precedentemente ha conseguito risultati positivi nella valutazione annuale della performance individuale;

RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, confermare l'incarico relativo alla PO con contenuti di Alta professionalità denominata "Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena – Unione Valle del Savio 1" all'Avv. Benedetto Ghezzi , dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

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";

- il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

DI CONFERMARE, 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 1" ", istituita presso il settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, all'Avv. Benedetto Ghezzi, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

1. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 29.12.20

F.to Il DIRIGENTE
Manuela Luci a Mei

Per accettazione
L'incaricato

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Cesena,29/12/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMEI MANUELA LUCIA\n

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	Staff Comune - Unione
SETTORE	Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici
Denominazione	Coordinamento Ufficio unico avvocatura Comune di Cesena – Unione dei Comuni Valle del Savio
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 ai Dirigenti e all'assistenza ai Dirigenti 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

Dimensioni	
Fattori	Caratteristiche
<p>1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO</p>	<p>Tipologia</p> <p>a) Patrocinio legale in tutte le cause, attive e passive, civili, amministrative e del lavoro, salvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>b) La formulazione di pareri legali agli amministratori (Sindaco e Assessori), al Segretario ed ai Dirigenti di Settore;</p> <p>c) Supporto giuridico-legale e consulenza ai Dirigenti con particolare riferimento alla fase di precontenzioso;</p> <p>d) Assistenza ai Dirigenti relativamente alle procedure di negoziazione, contenzioso.</p>
<p>1.2</p>	<p>Tipologia</p> <p>b) Cura dei rapporti con i legali esterni per le vertenze ad essi affidate.</p> <p>Tale funzione viene espletata in collaborazione con i Settori interessati.</p>
	<p>Complessità</p> <p>Durata</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					Collocazione
	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
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					
	Interni (Unione/Comune)					Amministrazione nel complesso
	Esterni					---

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	
	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	Una volta al mese
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	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.

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>Deleghe</p>	<p>Coordinamento del personale assegnato all'ufficio unico di avvocatura: adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, mediante gestione delle presenze, dell'orario e della attribuzione delle singole competenze ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</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 valutazione delle prestazioni;
<p>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"</p>	<p>Nessuno</p> <p>Elevata con i dirigenti e il segretario</p> <p>Bassa standardizzazione delle attività</p>

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
	Vincoli	Elevati vincoli normativi.

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, Tecniche di negoziazione Diritto processuale civile/penale/amministrativo
	Livello di scolarità	Laurea e abilitazione all'esercizio della professione
	Esperienza	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) Strumentali	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione
		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	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	Istruttore amministrativo	1
		Totale		1
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	//		
	Attività gestite dai terzi	//		

Cesena,29/12/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMEI MANUELA LUCIA\n

Pagina 5 di 5

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Coordinamento Ufficio Unico Avvocatura Comune di Cesena - Unione Valle del Savio

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
€ 8.000 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. 15 del CCNL 21/05/2018 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del CCNL 5.10.2001, 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. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL 21/05/2018, nonché 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.

FLESSIBILITÀ 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.

Cesena,29/12/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMEI MANUELA LUCIA\n