



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

Provincia di Salerno

IL DIRIGENTE

Comune di NOCERA INFERIORE



PROTOCOLLO GENERALE

Nr.0046972 Data 29/08/2019

Tit. 00 Interno

PREMESSO che

- con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 05/05/2016 è stata definita la nuova struttura organizzativa dell'Ente, al fine di realizzare un assetto organizzativo che meglio risponda agli obiettivi ed ai programmi definiti dagli organi di governo, secondo criteri di flessibilità e funzionalità, costituito da cinque Settori articolati in Servizi e Uffici con Dirigenza, oltre al Corpo di Polizia Locale;

- che con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 28 febbraio 2019, a garanzia delle specifiche esigenze operative dei servizi e dei settori, come ridefiniti dal nuovo modello organizzativo, ai fini della individuazione delle strutture organizzative permanenti ed attribuzione delle competenze dell'Ente, sono state istituite n. 16 Posizioni Organizzative, ai sensi dell'Art. 13 del nuovo CCNL del 21/05/2018, per le quali, data la complessità delle funzioni e l'ampiezza delle materie facenti capo alle articolazioni organizzative di ciascun settore, si giustifica l'esercizio della delega, da parte del dirigente, di parte delle funzioni gestionali previste dall'art.107 del TUEL n. 267/2000 (art. 13, lettera a) ovvero si giustifica il conferimento di incarico per attività connotata da contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal *curriculum* (art. 13, lettera b).

DATO ATTO che

- che con la citata delibera 71/2019 e ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato demandato al Segretario Generale ed alla dirigenza dell'Ente, per quanto di competenza, i provvedimenti necessari all'adozione della nuova disciplina dell'istituto delle P.O. secondo la nuova metodologia prevista nel nuovo CCNL;

- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 23/03/2019 sono stati definiti i criteri generali per il conferimento e la revoca delle P.O.

- che con la medesima delibera 71/19 la Giunta Comunale ha individuato presso il Settore Affari Generali ed Istituzionali le seguenti n. 3 (tre) P.O.

1- Area AA.GG. Organi Istituzionali e Servizi Demografici
--

2- Area Servizio Personale

3- Area Servizio Affari legali e Contenzioso

- che con decreto Sindacale n. 14 del 14.05.2018, la sottoscritta è stata nominata Dirigente del Settore AA.GG.II. a cui fanno riferimento i suddetti servizi;

VISTO

l'esito della selezione interna indetta con avviso interno del 02/05/2019;

VISTO

l'art. 69 comma 4 del vigente Statuto comunale che stabilisce che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio possono delegare con provvedimento motivato, per un periodo di tempo determinato, alcune competenze rientranti nei servizi ad essi assegnati a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell' ambito del Settore di appartenenza;

CONSIDERATO che

il CCNL di lavoro all'art. 15 comma 2 prevede che, ai fini della graduazione delle responsabilità delle posizioni organizzative, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento ovvero la complessità delle funzioni professionali;

DATO ATTO che

l'OIV con verbale n. 07 del 06 maggio 2019 ha provveduto a graduare e pesare le P.O. istituite;

RAVVISATA

dagli atti sopra citati, la volontà dell'Ente di procedere al conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa in capo ai Settori dell'Ente al fine di garantire funzionalità e snellezza nello svolgimento delle funzioni gestionali;

DATO ATTO che

- al Settore Affari Generali sono assegnati i servizi e le funzioni di cui alla scheda ricognitiva allegata alla citata delibera di G.C. n. 123/2016;

- le posizioni organizzative individuate presso il Settore Affari Generali

1- Area AA.GG. Organi Istituzionali e Servizi Demografici
--

2- Area Servizio Personale

3- Area Servizio Affari legali e Contenzioso

rispettano i requisiti e i parametri minimi per l'istituzione delle P.O. come stabiliti nel documento di pesatura;

CONSIDERATO che

l'incarico deve essere conferito ad idoneo funzionario del servizio, inquadrato nella categoria funzionale dell'ordinamento professionale più elevata, con l'obiettivo prioritario di contribuire alla realizzazione degli obiettivi del programma amministrativo e indicati nei progetti approvati dal PDO/P.E.G. ovvero ad idoneo funzionario del servizio, inquadrato nella categoria funzionale dell'ordinamento professionale più elevata, che svolga incarico connotato da alta professionalità, ai sensi dell'art. 13, lettera b, CCNL;

TENUTO CONTO

- dell'esito della selezione interna;

- che l'area delle P.O. è caratterizzata da uno o più dei seguenti requisiti:

- 1) elevato livello di complessità delle materie e funzioni assegnate;
- 2) responsabilità diretta e personale di natura penale civili amministrativa e contabile;
- 3) elevato grado di complessità del processo decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima forniti dall'amm.ne
- 4) grado di preparazione richiesto comportante esperienza costante attività di aggiornamento studio e ricerca, nonché disponibilità e capacità di formazione e aggiornamento del personale;

5) attività svolta dal destinatario dell'incarico connotata da contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita;

VALUTATO che

nel caso dell'Area Servizi Affari Legali e Contenzioso, vista la peculiarità della figura professionale dell'Avvocato, che all'interno dell'Ente svolge attività eminentemente professionale, occorre operare la dovuta e necessaria differenziazione rispetto alle altre P.O. dell'Ente, anche al fine di uniformare il presente decreto con quanto previsto dalla Legge professionale forense e dal vigente Regolamento dell'Avvocatura civica;

LETTA altresì

la L. 247/12 (c.d. Legge professionale), recante la Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense, ed in particolare l'art. 23, il quale prevede che:

- a) agli avvocati degli uffici legali istituiti presso gli enti pubblici debba essere assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta;
- b) la responsabilità dell'ufficio è affidata ad un avvocato iscritto nell'elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale.

LETTO

- il vigente Regolamento dell'Avvocatura civica il quale dispone che:

- a) gli avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'Ente;
- b) l'Amministrazione Comunale garantisce l'applicazione, agli Avvocati Civici, degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da alta professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere, in ogni caso, un inquadramento normativo ed economico adeguato alla specificità del ruolo professionale;
- c) la corresponsione del compenso professionale dovuto a favore dell'Avvocato Civico non esclude il contestuale affidamento allo stesso della posizione organizzativa di cui agli artt. 13 e ss del C.C.N.L. 21.05.2018 per l'Alta Professionalità;
- d) alla direzione dell'Avvocatura Civica e al coordinamento degli avvocati è posto un Avvocato Responsabile, con qualifica di Funzionario di categoria D, con profilo di alta professionalità, idoneo all'esercizio della professione legale ed iscritto all'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati di Nocera Inferiore, nonché abilitato all'esercizio della professione innanzi alle Giurisdizioni Superiori.

RITENUTO che

l'area della P.O. n. 3 Servizio Affari Legali e Contenzioso vada pertanto assegnata al responsabile del Servizio Affari legali e Contenzioso, **avv. Pierpaolo Pesce**, funzionario avvocato inquadrato nella categoria giuridica D3, posizione economica D3, in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali per l'espletamento dell'incarico presso il servizio in oggetto.

CONSIDERATO che

- il nominato Responsabile della Posizione Organizzativa, funzionario Avvocato, dovrà assolvere positivamente e in modo continuato a quanto previsto dal contratto di lavoro, nel rispetto anche della Legge Professionale forense e del Regolamento dell'Avvocatura Civica, nonché in aderenza ai principi sanciti da consolidata giurisprudenza relativa alle avvocature pubbliche:

- a) occupandosi, in autonomia e indipendenza da ogni altro ufficio, esclusivamente della trattazione degli affari legali dell'ente, con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa (si vedano sezioni Unite, sentenze 28049/08, 5559/02, 19547/10) e svolgendo, in conseguenza, funzioni di rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Amministrazione sia nelle cause attive che passive, nonché redigendo pareri legali su richiesta dell'Amministrazione Comunale inerenti problematiche dei vari servizi;
- b) ricoprendo e svolgendo il ruolo di Avvocato Responsabile, Capo dell'Avvocatura civica, con esercizio di tutte le funzioni attribuite dal vigente regolamento dell'Avvocatura civica.

DATO ATTO che

Rimangono necessariamente, invece, di competenza esclusiva del dirigente, siccome da considerarsi attività di carattere gestionale:

- a) tutti i compiti le attività e le funzioni di natura amministrativo/gestionali afferenti il Servizio;
- b) la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
- c) il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
- d) firma dei contratti di diritto privato che impegnano l'ente verso l'esterno, ivi comprese le convenzioni urbanistiche ;
- e) la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;
- f) l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
- g) la valutazione dei soggetti titolari di Posizione Organizzativa;
- h) la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;
- i) l'assegnazione della responsabilità di procedimento;
- j) In materia di conclusione dei procedimenti amministrativi — l'esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia della Posizione Organizzativa responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n.241/90.

RILEVATO che

l'incaricato dovrà garantire, al di là del godimento dei permessi dovuti ed in considerazione della peculiarità della funzione professionale svolta (Avvocato):

- a) un orario di servizio complessivamente non inferiore alle 36 ore settimanali, svolto, in conformità con il Regolamento dell'Avvocatura vigente, in maniera libera e flessibile, tale da assicurare, in virtù del principio di autonomia, la propria presenza in servizio, organizzando il proprio tempo di lavoro nel modo più congruo ed efficace, in relazione alle esigenze dello svolgimento dell'attività professionale e della struttura cui è assegnato (cfr. Regolamento dell'Avvocatura civica);
- b) occorrendo, la presenza in servizio nei momenti istituzionali più significativi per l'ente.

Il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria eccedente le 36 h, se necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazioni di lavoro straordinario o al recupero dello stesso. Dovrà comunque assicurare la presenza in servizio quando ragioni di urgenza lo richiedano, ed in tutti i casi in cui sia necessario o semplicemente opportuno. Le ferie, i permessi e i recuperi dei propri collaboratori sono concessi dall'incaricato della Posizione Organizzativa il quale dovrà programmare e verificare il relativo smaltimento secondo le direttive contrattuali e dell'Ente.

CONSIDERATO che

l'incarico potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine fissato, previa informazione all'interessato, che potrà far pervenire le proprie eventuali controdeduzioni. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato anche in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di P.O. da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza

DATO ATTO che

con successivo provvedimento, conformemente alla deliberazione di Giunta Comunale con la quale sono stati definiti gli obiettivi operativi, saranno individuati ed assegnati gli specifici obiettivi da raggiungere;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs 267/2000 che definisce e norma le funzioni e le responsabilità del Dirigente

VISTO il D.Lgs . 165/2001

VISTO lo Statuto Comunale vigente

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

VISTO il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018

LETTA la legge professionale forense n. 247/12

LETTO altresì il Regolamento dell'Avvocatura Civica

DISPONE

Per quanto esposto in premessa richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente atto:

a) di conferire all'Avv. **Pierpaolo PESCE**, Profilo Professionale di funzionario Avvocato, Categoria D3, Responsabile del Servizio Affari Legali e Contenzioso, l'incarico di posizione organizzativa presso il Settore AA.GG.II, Servizio Affari Legali e Contenzioso, con decorrenza a far data dalla pubblicazione del presente atto e per mesi 12 rinnovabili alle medesime condizioni:

b) di dare atto che le funzioni per le quali l'incarico è affidato da parte del sottoscritto, sono integralmente riportate nella sopra richiamata premessa,

c) di dare atto, altresì, che il trattamento economico annuale riferito alle Posizioni Organizzative oggetto dell'incarico (retribuzione di posizione), così come definiti dall'OIV con verbale n. 7 del 06 maggio 2019 è pari a:

Area Servizio Affari legali e Contenzioso

€ 6.875,00

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il personale di pari categoria e profilo dal vigente contratto collettivo di lavoro, ad eccezione dei compensi previsti dall'Art. 9 del D.L. 90/14, conv in legge 114/2014 (compensi avvocati pubblici), così come stabiliti dal vigente regolamento dell'Avvocatura civica dell'ente.

Al funzionario spetta anche una retribuzione di risultato secondo la metodologia di valutazione vigente, subordinata alla valutazione positiva dell'attività svolta così come previsto dal CCNL e nella misura indicata dall'art. 20 *quinquies* comma 3) del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori indicati nell'art. 20 *quinquies* comma 6) vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

d) di precisare che la presente disposizione potrà essere soggetta a variazioni e/o revoca come in premessa indicato a seguito di eventuali modifiche all'organizzazione dei servizi che l'amministrazione vorrà adottare.

DISPONE ALTRESI'

che il presente provvedimento venga:

- consegnato formalmente al funzionario sopra individuato;
- inoltrato all'O.I.V. e all'ufficio Personale per quanto di competenza;
- alle rappresentanze sindacali.

IL DIRIGENTE AA.GG.II.
Dott.ssa Silvia Esposito

