



Comune di Porto Torres

Decreto del Sindaco n° 1 del 29/01/2025

Oggetto: Conferimento incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 comma 2 lett. b) del CCNL del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019/2021, al titolare dell'avvocatura dell'Ente, Avv. Fabrizio Bionda.

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 24.05.2022, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente, tesa a rendere la stessa più funzionale al conseguimento degli obiettivi dell'attuale Amministrazione e così articolata in 5 aree organizzative di *line* e l'area di *staff* del Sindaco e l'area della Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza:

- *Area Affari generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione*, che comprende le seguenti macroattività: Protocollo e messi comunali, Demografici (Anagrafe, Stato civile, leva, elettorale, statistica), Legale e contenzioso, Cultura, Biblioteca, Turismo, Sport, Pubblica istruzione, Servizi sociali;
- *Area Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, transizione ecologica*, che comprende le seguenti macroattività: Lavori pubblici, Manutenzione, Verde pubblico, Transizione ecologica, Patrimonio, Demanio, Urbanistica, Edilizia privata, Suape, Politiche della casa, Monitoraggio opportunità di finanziamento;
- *Area Programmazione, bilancio, tributi, partecipazioni, sistemi informativi, innovazione*, che comprende le seguenti macroattività: Programmazione, Gestione del Bilancio, Rendiconto, Tesoreria, Tributi, Organismi partecipati, Controllo analogo, Controllo di gestione, Protezione dati/Privacy, Sistemi informativi/CED, Conservazione digitale, Transizione digitale;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

- *Area Politiche del Personale*, che comprende le seguenti macroattività: Organizzazione e gestione risorse umane (gestione economica e giuridica), Formazione del personale, Azioni positive, Relazioni sindacali;
- *Area Ambiente, protezione civile, polizia locale*, che comprende le seguenti macroattività: Ciclo gestione rifiuti, Bonifiche ambientali, Protezione civile e COC, Volontariato civile, Servizi cimiteriali, Randagismo, Polizia Locale e amministrativa (in capo all'area dirigenziale solo la parte meramente amministrativa, ferma restando l'autonomia funzionale del Comando), Vigilanza urbanistica, Commercio, Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- *Area di Staff del Sindaco*, che comprende l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio di Comunicazione istituzionale e la Segreteria del Sindaco. Nell'ambito dell'autonomia funzionale ad essi riconosciuta, sono compresi in questa Area, in quanto svolti sotto le direttive del Sindaco, anche l'Avvocatura interna dell'Ente e il Comando di Polizia Locale (unità organizzative autonome);
- *Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza*, comprende i servizi di Segreteria generale, Contratti, Anticorruzione, Trasparenza, Controllo strategico, Organi istituzionali, Controllo di qualità e Nucleo di Valutazione;

Evidenziato che l'Avvocatura interna dell'ente costituisce unità organizzativa autonoma, che risponde direttamente ed esclusivamente al Sindaco;

Richiamato il *Regolamento dell'Ufficio Legale – Avvocatura del Comune di Porto Torres*, approvato con Deliberazione di Giunta comunale del 02.07.2013, n. 97 e, in particolare, l'art. 10 con il quale si dispone che all'Avvocato dell'ufficio legale dell'Ente è attribuita la posizione di Alta professionalità di cui all'art. 10 del CCNL 22.01.2014;

Atteso che con il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, le posizioni di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica, sono prevista dall'art. 16 comma 2 lett. b) del menzionato contratto;

Atteso che:

- con deliberazione della Giunta comunale del 17 marzo 2023 n. 43, sono state adottate le Linee di indirizzo per l'istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale, oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione, tra le quali è

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

compresa n. 1 posizione di elevata responsabilità ex art. 16, comma 2 lett. b) del CCNL 2019/2021);

- con deliberazione della Giunta comunale del 28 marzo 2023 n. 51, è stata approvata la proposta di graduazione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione, formulata dalla Conferenza dirigenti del 24 marzo 2023;
- l'importo annuo complessivo delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato (quest'ultima quantificata nella misura del 15% delle risorse complessivamente destinate) degli incarichi di EQ afferenti alle posizioni di elevata responsabilità viene confermato nella misura di € 107.474,91, fatte salve eventuali modifiche future;

Dato atto che con la succitata deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 17.03.2023, nelle more della determinazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, sono state confermate le disposizioni di cui al “*Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa del Comune di Porto Torres*”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 18.07.2019, in quanto compatibili;

Richiamato il precedente decreto sindacale n. 9 del 17 aprile 2023 con il quale veniva conferito, al titolare dell'Avvocatura dell'Ente, Avv. Fabrizio Bionda, l'incarico di Elevata Qualificazione, ex art. 16, comma 2 lett. b) del CCNL sottoscritto il 16.11.2022, sino al 31 dicembre 2024;

Accertata la permanenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per la conferma in capo all'Avv. Bionda Fabrizio, della titolarità dell'Ufficio Legale – posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità;

Riscontrato e confermato che l'Avv. Fabrizio Bionda possiede, oltre ai requisiti culturali e professionali, le competenze, le capacità e le qualità per continuare a ricoprire detto incarico;

Richiamati gli artt. 2 “compiti” e 3 “ulteriori attività” del suddetto *Regolamento dell'Ufficio Legale – Avvocatura del Comune di Porto Torres* nei quali sono esplicitate le prestazioni in capo all'Avvocato dell'Ufficio Legale:

- rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Amministrazione sia nelle cause attive sia in quelle passive, per le quali è necessaria l'assistenza dell'avvocato;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

- patrocinio e difesa delle società e dei soggetti pubblici e privati costituiti dall'Ente o nei quali l'Ente abbia una partecipazione, nonché formulazione di pareri scritti in ordine a questioni giuridiche relative alla loro attività, qualora non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune;
- attività di assistenza e consulenza legale agli OO.II. e direzionali dell'Ente, anche con la formulazione di pareri;
- parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
- predisposizione di transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione dei Servizi interessati
- supporto nell'elaborazione di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgere di una lite;
- recupero, su formale richiesta degli organi direzionali competenti, dei crediti vantati dall'Amministrazione;

Richiamato il nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, siglato in data 16.11.2022 e, in particolare, il Titolo III (ordinamento professionale), Capo II (Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione);

Visti:

- il D.Lgs n 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 del 16.11.2022;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- il Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa del Comune di Porto Torres;
- il *Regolamento dell'Ufficio Legale – Avvocatura del Comune di Porto Torres*, approvato con Deliberazione di Giunta comunale del 02.07.2013, n. 97;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

DECRETA

richiamata la premessa del presente provvedimento

1. di confermare in capo all'Avv. Fabrizio Bionda, dipendente di ruolo di questo Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale Avvocato, inquadrato nell'area dei Funzionari ed Elevata qualificazione, la titolarità della posizione di lavoro di elevata responsabilità ed autonomia decisionale, oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione (EQ), ai sensi dell'art. 16, comma 2 lett. b) del CCNL 2019/2021, per l'Avvocatura interna dell'ente;
2. di stabilire la durata dell'incarico sino alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo, salvo diverse disposizioni legislative e contrattuali in materia, precisando che l'incarico potrà essere rinnovato con atto scritto e motivato per un periodo non superiore a 90 giorni successivi alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo;
3. di confermare in capo all'Avv. Fabrizio Bionda, titolare dell'Ufficio Legale dell'Ente, i compiti descritti negli artt. 2 e 3 del *Regolamento dell'Ufficio Legale – Avvocatura del Comune di Porto Torres*:
 - rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Amministrazione sia nelle cause attive sia in quelle passive, per le quali è necessaria l'assistenza dell'avvocato;
 - patrocinio e difesa delle società e dei soggetti pubblici e privati costituiti dall'Ente o nei quali l'Ente abbia una partecipazione, nonché formulazione di pareri scritti in ordine a questioni giuridiche relative alla loro attività, qualora non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune;
 - attività di assistenza e consulenza legale agli OO.II. e direzionali dell'Ente, anche con la formulazione di pareri;
 - parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
 - predisposizione di transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione dei Servizi interessati
 - supporto nell'elaborazione di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgere di una lite;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

- recupero, su formale richiesta degli organi direzionali competenti, dei crediti vantati dall'Amministrazione;
4. di dare atto che l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, ai termini di legge, secondo quanto previsto dal contratto collettivo vigente, dalle norme regolamentari e in conformità alla disciplina espressamente emanata per gli incarichi di EQ;
 5. di dare atto che l'importo annuo della retribuzione di posizione direttamente riferito al punteggio attribuito è pari a € 13.500,00 (comprensivo di 13[^] mensilità) a cui si aggiunge una retribuzione di risultato da corrispondere previa valutazione dei risultati conseguiti dall'incaricato e secondo i criteri generali previsti nell'ambito della contrattazione integrativa e quelli specifici previsti nell'apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance;
 6. di dare atto che qualora il budget complessivo disponibile non fosse sufficiente al finanziamento delle retribuzioni di posizione di tutti gli incarichi di EQ previsti, il Servizio Personale procederà ad un riproporzionamento percentuale degli importi, garantendo l'importo minimo previsto dal contratto collettivo nazionale vigente.
 7. di stabilire che il presente decreto è trasmesso all'interessato che lo sottoscrive per conoscenza e accettazione e, inoltre, viene trasmesso in copia al Segretario Generale, a tutti i Dirigenti dell'Ente e al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

IL SINDACO