



DETERMINA N. 70

Oggetto: Ufficio Avvocatura. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "giurisdizionale e consultiva" e correlata attribuzione fascia economica alla dipendente avv. Barbara Pisacane, matr.16, periodo 01.06.2024 – 31.05.2026.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge 28 gennaio 1994 n. 84 recante disposizioni per il riordino della legislazione in materia portuale;

VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Decreto Legislativo 4 agosto 2016 n. 169 recante disposizioni per la riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla Legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'art. 8, co. 1, lettera f), della Legge 7 agosto 2015, n. 124;

DATO ATTO che con delibera del Comitato di Gestione n. 02 del 18.02.2022 e successiva deliberazione Presidenziale n. 69 del 23.02.2022 è stata approvata, la riorganizzazione interna degli uffici, a mezzo aggiornamento del Macroassetto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale nel quale è riportata nel dettaglio la nuova organizzazione della struttura tecnico-amministrativa, come di seguito riassunta e ridefinite le funzioni e competenze:

1. Ufficio di Staff Presidenza;
2. Ufficio Avvocatura;
3. Ufficio di Staff Pianificazione e Programmazione;
4. Ufficio AA.GG., Risorse Umane, e Segreteria;
5. Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare;
6. Ufficio Tecnico;
7. Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali;
8. Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale;
9. Ufficio Security, Safety e Ordinanze;
10. Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia;

DATO, ALTRESI', ATTO che con delibera del Comitato di Gestione n. 27 del 26.05.2022 e successiva deliberazione Presidenziale n. 188 del 30.05.2022 è stata approvata la Contrattazione di II livello del personale dipendente dell'Autorità per il triennio 2021-2023 unitamente al Regolamento per il riconoscimento dei cosiddetti "ad personam" al personale di categoria quadro dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale che detta, tra l'altro, i criteri generali per il conferimento di incarichi di responsabilità, gli elementi di valutazione degli incarichi e le correlate fasce economiche annuali nonché la procedura per il conferimento degli incarichi stessi;

RICHIAMATO il PIAO adottato con Delibera Presidenziale n. 18 del 05.02.2024;

VISTA la nota prot. n. 14584 del 23.05.2024 con la quale il Segretario Generale ha richiesto ai Dirigenti la trasmissione delle proposte di attribuzione degli incarichi da conferire al personale di categoria Quadro, relativi al biennio giugno 2024 – maggio 2026, fermi gli importi economici già attribuiti per ciascuno nel rispetto della compatibilità finanziaria degli impegni di spesa assunti nel bilancio di previsione;

VISTA la nota prot. n. 14978 del 23.05.2024 con la quale il Dirigente dell'Ufficio Avvocatura ha trasmesso le proposte di incarichi da conferire al personale di categoria Quadro, assegnato all'Ufficio;

RILEVATO che nell'ambito dell'Ufficio Avvocatura, così come proposto dal dirigente dell'Ufficio, si ritiene di confermare l'Unità Operativa "giurisdizionale e consultiva", la cui responsabilità è individuata, per il periodo 01.06.2024 – 31.05.2026, in capo all'Avv. Barbara Pisacane, matr.16, dipendente categoria QA in possesso dei requisiti generali richiamati all'articolo 4, comma 2, del citato Regolamento, per l'assegnazione dell'incarico di che trattasi;

RITENUTO:

- che tale incarico di specifica responsabilità è stato graduato sulla base di quanto previsto all'art.5, comma 2, del citato Regolamento con un punteggio complessivo pari a 33 distribuito come segue:

Elemento di valutazione	Responsabilità rilevante/punteggio
strategicità	10
competenze tecniche	10
responsabilità connesse all'incarico	8
complessità delle attività	5
TOTALE	33



DETERMINA N. 70

- che a tale incarico corrisponda per l'effetto una indennità *ad personam* valutata del valore economico di euro 17.000,00 annui lordi, oltre oneri riflessi, da corrispondere mensilmente nella misura dell'85% su 14 mensilità, e del restante 15% a saldo, da erogarsi nel mese di gennaio dell'anno successivo all'esito di trasmissione all'Ufficio Risorse Umane di specifica relazione dei dirigenti attestanti il raggiungimento degli obiettivi annuali di cui agli incarichi conferiti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 6 del citato Regolamento;
- che l'individuato Responsabile dovrà attendere, nello svolgimento dell'incarico, i seguenti compiti:
 - a) istruttoria, cura e gestione della c.d. "analisi di rischio" del contenzioso pendente con creazione ed aggiornamento periodico di corrispondenti schede che, predisposte per ciascun contenzioso, dovranno renderne chiaro il relativo rapporto costo/benefici e, all'esito, individuazione di una eventuale strada alternativa a quella giudiziale. Tanto anche ai fini delle relazioni periodiche richieste dalla Corte dei Conti (sezione Centrale Controllo Enti), dal Presidente, dal Segretario Generale, dal Collegio dei Revisori e dal Comitato di gestione;
 - b) cura e gestione delle attività afferenti alla gestione del recupero dei crediti vantati dall'AdSP per spese legali liquidate, anche in favore degli avvocati interni, in sentenze favorevoli;
 - c) istruttoria, cura e gestione dei procedimenti pre-contenziosi in raccordo con le strutture competenti e, in genere, delle attività di supporto agli uffici di gestione;
 - d) cura e gestione delle attività di recupero giudiziario dei crediti vantati dall'Ente, fino al momento in cui tale attività sarà esternalizzata in favore dell'Agenzia dell'Entrate Riscossione;
 - e) istruttoria, cura e gestione delle verifiche di congruità delle competenze professionali liquidabili agli avvocati del libero foro e/o interni in cause definite favorevolmente per l'amministrazione;
 - f) gestione dei procedimenti consultivi volti alla individuazione di proposte risolutive concernenti questioni tecnico giuridiche e interpretative delle norme legislative e regolamentari, idonee a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi del PNRR finalizzati alla deflazione del contenzioso;
 - g) istruttoria, cura e gestione della redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali; delle attività di consulenza legale di supporto e/o prodromica alla sottoscrizione di accordi e transazioni;
 - h) gestione e cura delle attività di supporto agli organi ed uffici dell'AdSP nella predisposizione di protocolli e/o accordi comunque denominati, sottoscritti con Amministrazioni e soggetti giuridici terzi;
 - i) cura e gestione dei procedimenti volti alla predisposizione dei regolamenti amministrativi.

PRECISATO:

- che i compiti assegnati andranno svolti previo indirizzo e con il coordinamento del Dirigente dell'Ufficio Avvocatura, anche ai sensi della L. 247/2012 e dei Regolamenti vigenti;
- che, nell'ambito delle funzioni e dei carichi assegnati con il presente atto, l'individuato responsabile dovrà collaborare con l'Amministrazione e/o riferire in qualsiasi momento per motivate e/o urgenti necessità inerenti alle funzioni svolte, in conformità a quanto previsto dall'art.4.2.3 del vigente CCNL Lavoratori porti;
- che l'incarico di che trattasi ha durata biennale e decorrenza dal 1° giugno 2024;
- che l'incarico può essere revocato/rimodulato, prima della scadenza, con motivato provvedimento adottato dal Segretario Generale, anche su proposta del Dirigente dell'Avvocatura, secondo quanto previsto dall'art. 7 del citato Regolamento e nella eventualità del decremento delle attività (consultive e giurisdizionali) richiamate, sia pur se a titolo esemplificativo, nel presente provvedimento;
- che resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'Avvocatura;
- che la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;

DATO ATTO che non sussistono situazioni di conflitto di interessi anche potenziali in capo ai soggetti di cui all'art. 6 bis L. 241/1990;

PRESO ATTO dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa resa sulla presente proposta di determinazione e sui correlati atti e documenti dal Dirigente dell'Ufficio Avvocatura;

Il Dirigente
Ufficio Avvocatura
avv. Antonio del Mese

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa che di seguito si intendono integralmente richiamati e trascritti:

1. di conferire all'avv. Barbara Pisacane dipendente QA matr. 16, assegnata all'Ufficio "Avvocatura", l'incarico di Responsabile di Unità Operativa "giurisdizionale e consultiva", per il periodo 01.06.2024 – 31.05.2026;



DETERMINA N. 70

2. di stabilire che l'individuato Responsabile dovrà attendere, nello svolgimento dell'incarico, i seguenti compiti:
 - a) istruttoria, cura e gestione della c.d. "analisi di rischio" del contenzioso pendente con creazione ed aggiornamento periodico di corrispondenti schede che, predisposte per ciascun contenzioso, dovranno renderne chiaro il relativo rapporto costo/benefici e, all'esito, individuazione di una eventuale strada alternativa a quella giudiziale. Tanto anche ai fini delle relazioni periodiche richieste dalla Corte dei Conti (sezione Centrale Controllo Enti), dal Presidente, dal Segretario Generale, dal Collegio dei Revisori e dal Comitato di gestione;
 - b) cura e gestione delle attività afferenti alla gestione del recupero dei crediti vantati dall'AdSP per spese legali liquidate, anche in favore degli avvocati interni, in sentenze favorevoli;
 - c) istruttoria, cura e gestione dei procedimenti pre-contenziosi in raccordo con le strutture competenti e, in genere, delle attività di supporto agli uffici di gestione;
 - d) cura e gestione delle attività di recupero giudiziario dei crediti vantati dall'Ente, fino al momento in cui tale attività sarà esternalizzata in favore dell'Agenzia dell'Entrate Riscossione;
 - e) istruttoria, cura e gestione delle verifiche di congruità delle competenze professionali liquidabili agli avvocati del libero foro e/o interni in cause definitesi favorevolmente per l'amministrazione;
 - f) gestione dei procedimenti consultivi volti alla individuazione di proposte risolutive concernenti questioni tecnico giuridiche e interpretative delle norme legislative e regolamentari, idonee a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi del PNRR finalizzati alla deflazione del contenzioso;
 - g) istruttoria, cura e gestione della redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali; delle attività di consulenza legale di supporto e/o prodromica alla sottoscrizione di accordi e transazioni;
 - h) gestione e cura delle attività di supporto agli organi ed uffici dell'AdSP nella predisposizione di protocolli e/o accordi comunque denominati, sottoscritti con Amministrazioni e soggetti giuridici terzi;
 - i) cura e gestione dei procedimenti volti alla predisposizione dei regolamenti amministrativi.
3. di stabilire, altresì, che tale incarico di specifica responsabilità è graduato secondo quanto in premessa articolato con un punteggio pari a 33 cui corrisponde la fascia economica di euro 17.000,00 annui lordi, oltre oneri riflessi, da corrispondere nei termini di cui al vigente Regolamento per gli incarichi;
4. di precisare che:
 - i compiti assegnati andranno svolti previo indirizzo e con il coordinamento del Dirigente dell'Ufficio Avvocatura, anche ai sensi della L. 247/2012 e dei Regolamenti vigenti;
 - che, nell'ambito delle funzioni e dei carichi assegnati con il presente atto, l'individuato responsabile dovrà collaborare con l'Amministrazione e/o riferire in qualsiasi momento per motivate e/o urgenti necessità inerenti alle funzioni svolte, in conformità a quanto previsto dall'art.4.2.3 del vigente CCNL Lavoratori porti;
 - l'incarico di che trattasi ha durata biennale e decorrenza dal 1° giugno 2024;
 - l'incarico può essere revocato/rimodulato, prima della scadenza, con motivato provvedimento adottato dal Segretario Generale, anche su proposta del Dirigente dell'Avvocatura, secondo quanto previsto dall'art. 7 del citato Regolamento e nella eventualità del decremento delle attività (consultive e giurisdizionali) richiamate, sia pur se a titolo esemplificativo, nel presente provvedimento;
 - resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'Avvocatura;
 - la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;
5. di notificare il presente atto:
 - al dipendente avv. Barbara Pisacane;
 - all'Ufficio Avvocatura;
 - al R.P.C.T. e all'Ufficio AA.GG, Risorse Umane e Segreteria anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale, nella sezione Amministrazione trasparente, nonché per la notifica del presente atto;
6. di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza al Presidente.

Napoli, 30.05.2024

IL SEGRETARIO GENERALE
arch. Giuseppe Grimaldi