

settore risorse umane Rep.n. <u>4 del 19/2/2016</u>		INVIATA AI CAPI GRUPPO CONSILIARI in data _____ Prot. N° _____
PARTE RISERVATA ALLA SEGRETERIA Proposta n. <u>2h</u> del <u>19.2.2016</u>		L'IMPIEGATO RESPONSABILE _____

COMUNE DI PARTINICO

ORIGINALE Provincia di Palermo IMMEDIATA ESECUZIONE
Deliberazione della Giunta Municipale

N. <u>20</u> del Reg. Data <u>19 FEB. 2016</u>	OGGETTO	Costituzione in giudizio innanzi al Tribunale Civile di Palermo sezione controversie di lavoro su ricorso dell'ex dipendente S. D. Nomina legale
Parte riservata alla Ragioneria Bilancio anno _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____	NOTE Visto l'Assessore: _____	

L'anno duemila sedici il giorno DICIANNOVE del mese di FEBBRAIO alle ore 14,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

			PRES.	ASS.
1)	Sindaco	Lo Biundo Salvatore	X	
2)	Assessore	Denaro Giovanni		X
3)	Assessore	Campione Diego Fernando		X
4)	Assessore	Pantaleo Giovanni	X	
5)	Assessore	Provenzano Giovanni	X	
6)	Assessore	Albiolo Gioacchino	X	
7)	Assessore	Di Trapani Giusy	X	
			5	2

Presiede il Sindaco Dott. Salvatore Lo Biundo e partecipa il Segretario Generale D.ssa Antonella Spataro.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto: Costituzione in giudizio innanzi al Tribunale Civile di Palermo sezione controversie di lavoro su ricorso dell'ex dipendente S. D. Nomina legale

Proposta di deliberazione Ufficio Staff Legale

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 L.R. 30/04/91 n. 10.

Premesso che l'ex dipendente comunale S. D. notificava al Comune di Partinico in data 16/12/2015, assunto al protocollo Generale al n.18175 del 17/12/2015, un ricorso proposto innanzi al Tribunale di Palermo, Sez. Controversie di Lavoro al fine di ottenere la condanna del Comune di Partinico al versamento degli emolumenti dovutigli a partire dal mese di Febbraio 1989 e fino alla data di collocamento a riposo avvenuto il 28/02/2014 quale differenza retributiva tra la qualifica rivestita ossia ex 5^a Q.F. - ora categoria B3- e la Categoria "D" o in via subordinata alla categoria "C" del Comparto Enti Locali, per lo svolgimento delle mansioni superiori da esso svolte in modo continuativo ed esclusivo ;

Che è intendimento di questa Amministrazione, conferire il predetto incarico ad un legale esterno individuato nella persona dell' Avv. Sara Aurelia Bancheri, in considerazione dell'elevato numero di contenziosi che cura il legale interno;

Vista la nota assunta al prot. gen.le dell'Ente al n. 2145 del 19/02/2016 con la quale l'Avv. Sara Aurelia Bancheri dichiara di accettare l'incarico in questione per un ammontare di €. 2.000,0 oltre Iva e CPA per complessivi €.2.537,60 omnia;

Ritenuto, pertanto, necessario costituirsi innanzi al Tribunale Di Palermo sezione controversie di lavoro al fine di tutelare gli interessi e difendere le ragioni del Comune affidando l'incarico della difesa e della rappresentanza processuale di questo Comune ad un Avvocato

PROPONE ALLA GIUNTA MUNICIPALE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte:

- 1) Costituirsi innanzi al Tribunale di Palermo sezione controversie di lavoro, su ricorso dell'ex dipendente comunale Sig. S. D. al fine di far valere le ragioni e gli interessi del Comune di Partinico;
- 2) Conferire incarico, all'Avv. Sara Aurelia Bancheri, legale esterno, libero professionista, con studio sito in Via Sanfilippo n. 12, Partinico, conferendo allo stesso, procura speciale,
- 3) Ritenuto che il legale si è reso disponibile all'incarico stesso per un compenso di €. 2.000 oltre Iva e c.pa. come per legge;
- 4) Dare atto che la spesa di €. 2.537,60 per onorari omnia comprensiva (Iva e c.p.a.) sarà impegnata con determinazione del Responsabile del Settore Segreteria Generale con imputazione al bilancio 2016 Funzione 1 Servizio 8, Intervento 8, Cap. 235 "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e transazioni"
- 5) Specificare che l'incarico sarà formalizzato mediante lettera recante le relative condizioni con specifico riscontro e sottoscrizione dell'interessato per accettazione delle condizioni esposte nella lettera d'incarico;
- 6) Dare atto che il pagamento sarà effettuato al termine della prestazione previa rimessione di regolare fattura.

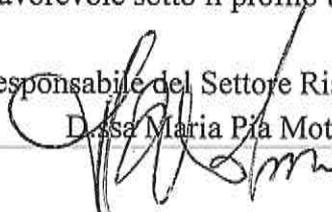
Il Responsabile del procedimento



Ai sensi dell'art. 12 della L. regionale n.30/2000 si esprime parere favorevole sotto il profilo tecnico.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane

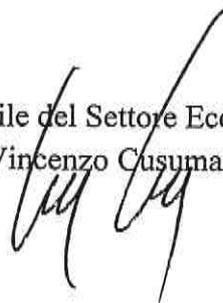
D.ssa Maria Pia Motisi



Vista la superiore proposta si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile (art. 49 D.lgvo 267/00).

Partinico, li

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
Sig. Vincenzo Cusumano



La Giunta Comunale

VISTA la superiore proposta,

Visti i pareri favorevoli espressi,

A voti unanimi favorevoli espressi per scheda segreta

DELIBERA

- 1) Di fare propria la superiore proposta.
- 2) Conferire incarico, all'Avv. Sara Aurelia Bancheri, legale esterno, libero professionista, con studio sito in Via Sanfilippo n. 12, Partinico, conferendo allo stesso, procura speciale,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l'urgenza di costituirsi nel predetto ricorso entro i termini processuali
Con separata votazione unanime favorevole, palesemente espressa,

Delibera

dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.M.
N. 20 DEL 19-02-2016

SARA Aurelia BANCHERI
Avvocato
Via Sanfilippo, 12
90047 Partinico PA
tel. fax 091 7841564 - cell. 3294407530
mail: avv.sarabancheri@gmail.com

Al Sig. Sindaco
del Comune di Partinico
Via P.pe Umberto I

Oggetto: costituzione in giudizio Tribunale di Palermo - sez. lavoro R.G. n. 10978/2015

Si trasmette preventivo di parcella:

Onorario	€ 2.000,00
c.p.a. 4%	€ 80,00
Totale imponibile	€ 2.080,00
IVA 22%	€ 457,60
Totale	€ 2.537,60
Totale parcella	€ 2.537,60
Ritenuta d'acconto 20%	€ 400,00
Netto a pagare	€ 2.137,60



Avv. Sara Aurelia BANCHERI



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.M.
N. 20 DEL 19-02-2016

AVV. SALVATORE BONNÌ
Piazza G. Verdi n. 35
90047 PARTINICO

COMUNE DI PARTINICO
16 DIC 2015
ARRIVO

Si usava
dat. me Bonni
uff. legale

COMUNE DI PARTINICO
UFFICIO COLLO
17 DIC 2015
Pept. n. 18176

TRIBUNALE CIVILE DI PALERMO

ORIGINALE

SEZIONE LAVORO

RICORSO EX ART. 414 E SS. C.P.C.

COPIA
PER NOTIFICA
VIA POSTA

Il dott. S. D. nato a Cividale del Friuli il giorno . C.F.
residente in Partinico nella Via
rappresentato e difeso dall'Avv. Salvatore Bonni del Foro di Palermo, C.F.
BNNSVT83C05G348A, pec salvatorebonni@pec.it, fax 091/8906787, presso il cui
Studio sito in Partinico nella Piazza Giuseppe Verdi n. 35 è elettivamente domiciliato
giusta procura alle liti in calce al presente atto (all. 00 e 01)

- Ricorrente -

CONTRO

Il COMUNE DI PARTINICO, in persona del Sindaco *pro-tempore*, per la carica
domiciliato nella Casa Comunale sita in Partinico nella P.zza Umberto I n. 3, C.F.
00601920820.

- Resistente -

IN FATTO E IN DIRITTO

Il dott. S. D. è stato assunto dal Comune di Partinico in data
20.04.1979 con il profilo di "Coadiutore Amministrativo" (ex IV livello retributivo,
poi Categoria B3), giusta Deliberazione della Giunta Municipale n. 184 datata
11.04.1979.

A partire dal mese di febbraio 1989, a seguito del collocamento a riposo del Capo
della IV Ripartizione (Servizi Anagrafici, Stato Civile, Leva, Servizio Elettorale,
etc...) del Comune di Partinico, inquadrato nel VI livello retributivo, tutte le relative

Ufficio Unico Nep - Corte di Appello Palermo			
Diritto	NORMALE 10/12/15		
Trasf.	Cronologico	038693/L01	01
Posta	7.70	DI LIBERTO	BONNI S.RE
Perc. %	0.00	COMUNE DI PARTINICO	
Totale	7.70		

Firmato Da: BONNI SALVATORE Emesso Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA 3 Serial#: 52340711527c7bbd06748bc9f4a6478



funzioni sono state stabilmente conferite al ricorrente e da questi effettivamente svolte in modo continuativo ed esclusivo.

Inoltre, a partire dal 1993 e fino data di collocamento a riposo avvenuto il giorno , il ricorrente ha espletato in posizione apicale e senza soluzione di continuità le funzioni di Responsabile dell'Ufficio del Comune di Partinico (Comune con popolazione superiore a 30.000 abitanti) esercitando i poteri di , coordinando l'attività lavorativa degli altri dipendenti comunali impiegati in seno al citato Ufficio Anagrafe e curando personalmente i rapporti esterni con altri Enti, con piena assunzione delle connesse responsabilità correlate a dette superiori mansioni carattere spiccatamente dirigenziale.

*

1. SULLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI AFFERENTI ALLA "CATEGORIA D" O, IN VIA SUBORDINATA, ALLA "CATEGORIA C" DEL COMPARTO ENTI LOCALI.

In ordine alle superiori deduzioni, un chiaro ed incontestabile riscontro di natura documentale sulle effettive mansioni svolte è dato dai formali (e reiterati) provvedimenti di attribuzione dei carichi di lavoro nel corso del servizio prestato, che coprono a ritroso il periodo compreso dal giorno (data di collocamento a riposo) al giorno 02.02.1989.

Segnatamente, si richiamano (all. 03):

- a. la Determinazione R.G. n. 378 del giorno 04.03.2009 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale del Settore Generali" individuazione dei Responsabili dei procedimenti

con riferimento all'Ufficio [redacted], il dott. [redacted]
[redacted] era stato individuato quale "Responsabile".

Tale provvedimento è rimasto efficace fino alla data di collocamento in pensione.

Il carico di lavoro assegnato con tale provvedimento prevedeva:

"Già delegato dal Sindaco per le operazioni di autenticazione atti, Ufficio [redacted], [redacted], allo stesso sono attribuite tutte le competenze sopra indicate¹ avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio; in particolare: compilazione dei certificati di rito richiesti dai vari organi giudiziari, predisposizione delle proposte di determine e delibere, accertamento delle entrate e liquidazione spese relative alle competenze dell'Ufficio, [redacted] presso lo sportello delle firme e copie conformi all'originale; cura dei rapporti con gli enti esterni (Polizia, Finanza, CC., INPS etc...).";

- b. la Determinazione R.G. n. 1330 del giorno 15.09.2006 del Comune di Partinico ("Nomina Responsabili Uffici del Settore Affari Generali e [redacted]"),

¹ La citata Determinazione individua nelle premesse le principali competenze dell'Ufficio Anagrafe con le seguenti:

- Collaborazione con la P.M. per l'espletamento pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafe residenti;
- gestione dei servizi anagrafici di competenza statale [carta d'identità, libretti di lavoro, libretti sanitari, documenti preparatori per passaporti];
- predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni;
- predisposizione provvedimenti di liquidazione delle spese;
- rapporti con enti pubblici e privati finalizzati ad accertamenti per il rilascio di certificazioni;
- registrazione informatizzata atti anagrafici, archiviazione schede personali e fogli di famiglia;
- ricevimento del pubblico: attività di consulenza informativa sulle nuove normative in vigore e/o di prossima applicazione;
- richieste di accertamenti anagrafici per immigrazioni, emigrazioni, cambi interni ed A.I.R.E.;
- servizio di sportello anagrafe: autenticazione varie e di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- tenuta anagrafe: variazione di indirizzo, stato civile, professione, titolo di studio;
- tenuta registri popolazione residente: movimenti migratori;
- tenuta registro popolazione AIRE e suo aggiornamento.

ove con riferimento all'Ufficio Anagrafe era stato nominato "Responsabile" il dott. [redacted]

- c. la Determinazione R.G. n. 1331 del giorno 15.09.2009 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale del Settore Affari Generali e [redacted] e individuazione dei Responsabili dei procedimenti"), ove con riferimento all'Ufficio [redacted] dott. [redacted] era stato individuato quale "Responsabile".

Il carico di lavoro assegnato con tale provvedimento prevedeva:

"Lo stesso sarà sostituito in caso di assenza o impedimento dal responsabile dell'U.O. n°

1 Dott.ra [redacted]

Al Dr. [redacted] sono attribuite tutte le competenze sopra indicate² avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'U.O.; in particolare: il coordinamento dei lavori relativi alle competenze assegnate all'Ufficio, la cura dei rapporti con gli enti esterni (Polizia - Finanza - C.C. - INPS-); la compilazione dei certificati di rito richiesti dai vari Uffici [redacted]. Assolve ai compiti di istituto nella qualità di Ufficiale di [redacted]

² La citata Determinazione individua nelle premesse le principali competenze dell'Ufficio Anagrafe con le seguenti:

- Collaborazione con polizia municipale per l'espletamento pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafe residenti;
- gestione dei servizi anagrafici di competenza statale [carta d'identità, libretti di lavoro, libretti sanitari, documenti preparatori per passaporti];
- predisposizione delibere e determinazioni;
- predisposizione provvedimenti di liquidazione delle spese;
- rapporti con enti e privati finalizzati ad accertamenti per il rilascio di certificazioni;
- registrazione a mezzo computer, archiviazione schede personali e fogli di famiglia secondo movimenti anagrafici;
- ricevimento del pubblico: attività di consulenza informativa sulle nuove normative in vigore e/o di prossima adozione;
- richieste di accertamenti anagrafici per immigrazioni, emigrazioni, cambi interni ed A.I.R.E.;
- servizio di sportello anagrafe: autenticazione di firme, di documenti, di fotografie, di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- tenuta anagrafe: variazione di indirizzo, stato civile, professione, titolo di studio;
- tenuta registri popolazione residente: movimenti migratori;
- tenuta registro popolazione AIRE e suo aggiornamento.

di incaricato del Sindaco e di Uff. [redacted] predisposizione delle proposte di determinazioni e deliberazioni, nonché di tutti i provvedimenti di accertamento e incameramento delle entrate e di liquidazione delle spese relative alle competenze sopra indicate; la cura dello sportello delle autenticazioni di firme e copie conformi all'originali³;

d. la Determinazione R.G. n. 881 del giorno 09.04.2004 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale dell'Area Servizi alla persona e alle imprese e individuazione dei Responsabili dei procedimenti"), ove con riferimento all'Ufficio [redacted] dott. [redacted] era stato individuato quale "Responsabile".

Il carico di lavoro assegnato prevedeva:

"Lo stesso sarà sostituito in caso di assenza o impedimento dal responsabile dell'U.O. n°

1 Dott.ora [redacted]

Al Dr. [redacted] sono attribuite tutte le competenze sopra indicate³ avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'U.O.; in particolare: il coordinamento dei lavori relativi alle competenze assegnate all'Ufficio, la cura dei rapporti con gli enti esterni

³ La citata Determinazione individua nelle premesse le principali competenze dell'Ufficio Anagrafe con le seguenti:

- Collaborazione con polizia municipale per l'espletamento pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafe residenti;
- gestione dei servizi anagrafici di competenza statale [carta d'identità, libretti di lavoro, libretti sanitari, documenti preparatori per passaporti];
- predisposizione delibere e determinazioni;
- predisposizione provvedimenti di liquidazione delle spese;
- rapporti con enti e privati finalizzati ad accertamenti per il rilascio di certificazioni;
- registrazione a mezzo computer, archiviazione schede personali e fogli di famiglia secondo movimenti anagrafici;
- ricevimento del pubblico: attività di consulenza informativa sulle nuove normative in vigore e/o di prossima adozione;
- richieste di accertamenti anagrafici per immigrazioni, emigrazioni, cambi interni ed A.I.R.E.;
- servizio di sportello anagrafe: autenticazione di firme, di documenti, di fotografie, di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- tenuta anagrafe: variazione di indirizzo, stato civile, professione, titolo di studio;
- tenuta registri popolazione residente: movimenti migratori;
- tenuta registro popolazione AIRE e suo aggiornamento.



DIZIA

(Polizia - Finanza - C.C. - INPS-); la compilazione dei certificati di rito richiesti dai vari Uffici. Assolve ai compiti di istituto nella qualità di Ufficiale di

di incaricato del Sindaco e di Ufficiale di la predisposizione delle proposte di determinazioni e deliberazioni, nonché di tutti i provvedimenti di accertamento e incameramento delle entrate e di liquidazione delle spese relative alle competenze sopra indicate; la cura delle sportello delle autenticazioni di firme e copie conformi all'originali.

Inoltre al Dott. viene conferito l'incarico della gestione dei contratti di locazione dell'Ente per l'utilizzo dei beni immobili di terzi. In dipendenza di quanto sopra avrà cura della tenuta di tutti i contratti di locazione e provvederà alle relative disdette, provvederà a comunicare con un congruo anticipo al Responsabile del Servizio le scadenze dei vari contratti, predisporrà e sottoporrà al Responsabile del Servizio le varie determinazioni di impegno di spesa e le relative liquidazioni. Tenuto conto delle richieste dei proprietari degli immobili collaborerà con il Responsabile del Servizio in sede di proposta di predisposizione del Bilancio di previsione e del successivo P.E.G. a proporre le somme da inserire nel Bilancio per poter far fronte al pagamento di quanto legittimamente richiesto dovuto alle Ditte proprietarie degli immobili condotto in locazione dal Comune”;

- e. la Determinazione n. 39 del giorno 28.01.2002 del Comune di Partinico (“Individuazione Uffici Servizio Affari Generali ed attribuzione funzioni Responsabili d'Ufficio”), ove con riferimento all'Ufficio [redacted] il dott. [redacted] era stato individuato quale “Responsabile”;
- f. la Nota del Comune di Partinico datata 23.08.2001, avente ad oggetto “Assegnazione unità di personale ai diversi Uffici del Servizio Affari Generali”, da cui si evince che il dott. [redacted] - qua

Responsabile dell'Ufficio [redacted] aveva alla proprie dipendenze dieci dipendenti;

g. la Determinazione n. 22 datata 15.03.2001 del Sindaco del Comune di Partinico che conferma la delega della funzioni di Ufficiale di [redacted] dott. [redacted]

h. la Determinazione R.G. n. 197 del giorno 06.10.2000 del Comune di Partinico ("Riorganizzazione del personale ex L.R. n. 10/91 e carichi di lavoro"), ove con riferimento all'Ufficio [redacted] il dott. [redacted] era stato individuato quale "Responsabile dell'Ufficio".

Il carico di lavoro assegnato prevedeva:

"Coordina i lavori, cura i rapporti con gli enti esterni (Polizia - Finanza - C.C. - INPS - ecc.), [redacted] di rito richiesti dai vari Tribunali, assolve ai compiti di istituto n.g. di [redacted] incaricato del Sindaco e Ufficiale di [redacted] delegato; cura la parte contabile del servizio, lapredetta unità viene coadiuvata dalla Sig.ra [redacted] le ex art. 23. In sua assenza viene sostituito dalla Sig.ra [redacted]

A tale Ufficio - oltre al Responsabile dott. [redacted] - venivano assegnati i seguenti dipendenti comunali: [redacted]

La citata Determinazione individua le principali competenze dell'Ufficio Anagrafe con le seguenti:

"Raccolta sistematica dell'insieme delle posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze che hanno fissato la residenza nel comune, gestione di tutti gli aggiornamenti e le certificazioni relative ai dati anagrafici della popolazione residente, rilascio attestazioni varie, autentica delle firme su dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e autentica di copie conformi all'originale, gestione di tutti i movimenti dei cittadini iscritti all'AIRE aggiornamento dei relativi modelli AIRE/01 e 02, effettuando tutte le superiori competenze sia su supporto cartaceo che su sistema informatico"



i. la Nota del Capo Settore [redacted] Affari
[redacted] Comune di Partinico prot. n. 3153 datata 11.08.1999, avente ad
oggetto "Carico di lavoro dipendenti del Settore [redacted]
[redacted] e [redacted]", ove con riferimento alla posizione del
dott. [redacted] in servizio presso l'Ufficio [redacted] dato leggere:

[redacted]:
*Capo unità, coordina i lavori, cura i rapporti con gli enti esterni (Polizia - Finanza - CC
- INPS - ecc.), lo stesso compila [redacted] rito che pervengono dai vari Tribunali,
assolve ai compiti di istituto n.g. di Ufficio [redacted] assegnato, Incaricato del Sindaco e
Ufficio [redacted] cura la parte contabile del servizio. In sua assenza viene
sostituito dalla Sig. [redacted]"*

A tale Ufficio - oltre al "Capo unità" dott. [redacted] - venivano
assegnati i seguenti dipendenti comunali: [redacted]

[redacted]

j. la Disposizione di servizio prot. n. 1830 del giorno 02.02.1989 del Sindaco
Comune di Partinico con la quale, come già riferito, era stata disposta la
nomina del Dott. [redacted] "con decorrenza immediata e fino a nuove
disposizioni" quale "responsabile dell' [redacted] del personale addetto con carico
di espletare le pratiche e gli atti di pertinenza del predetto ufficio".

Le citate mansioni sono riconducibili almeno alla Categoria D1 (o comune alla
diversa Categoria che sarà accertata in corso di causa) rispetto alla Categoria B3 di
formale appartenenza.

*

In particolare, si rileva che, sulla base di quanto previsto dalle declaratorie del C.C.N.L. del comparto Autonomie Locali del 31.03.1999 ("Revisione Sistema Classificazione Professionale"), alla **CATEGORIA B** appartengono i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

In punto di **esemplificazione dei profili**, il citato C.C.N.L. precisa che il lavoratore inquadrato in **CATEGORIA B**:

- nel campo amministrativo provvede alla (mera n.d.r.) redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni⁵.

*

⁵ Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla V qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica B3.

Di contro, il citato C.C.N.L. precisa che alla **CATEGORIA D** - cui, in via principale, si ritiene corrispondano le mansioni effettivamente e concretamente svolte dal ricorrente - appartengono i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In punto di **esemplificazione dei profili**, il citato C.C.N.L., per quanto rileva in ordine al campo amministrativo, precisa che il lavoratore inquadrato in **CATEGORIA**

D:

- espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza⁶.

Nel caso di specie appare evidente la riconducibilità delle mansioni concretamente assegnate al ricorrente (e da questi effettivamente svolte) alla richiamata Categoria D, stante la molteplicità e complessità degli adempimenti amministrativi assegnati quale Responsabile dell'Uff. del Comune di Partinico (avente, come è notorio, una popolazione superiore ai 30.000 abitanti), implicanti il coordinamento di altro personale (con particolare riguardo alla possibilità espressamente contemplata dai citati provvedimenti di incarico - e di fatto svolta dal ricorrente - di coordinare il lavoro degli altri dipendenti del medesimo ufficio per l'assolvimento dei compiti di istituto, avvalendosi direttamente della loro collaborazione), nonché la cura a lui riservata dei rapporti con Enti esterni all'Amministrazione di appartenenza.

*

In via del tutto subordinata e per mero scrupolo, le mansioni svolte dal ricorrente potranno essere, se non altro, ascritte alla CATEGORIA C, a cui appartengono i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

⁶ Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3

- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In punto di **esemplificazione dei profili**, il citato C.C.N.L., per quanto rileva in ordine al campo amministrativo, precisa che il lavoratore inquadrato in **CATEGORIA C**:

- provvede, anche coordinando altri addetti, alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili:

esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

*

2. SUL DIRITTO DEL RICORRENTE ALLA CORRESPONSIONE DI UN'ADEGUATA RETRIBUZIONE PER LE MANSIONI SUPERIORI EFFETTIVAMENTE SVOLTE.

Orbene, nonostante le superiori circostanze in ordine all'espletamento di mansioni oggettivamente superiori rispetto alla Categoria di formale appartenenza

(B3) siano documentalmente comprovate dagli atti e dai provvedimenti contenuti nel fascicolo personale del dipendente (cit. all. 03), il Comune di Partinico non ha accolto le legittime richieste avanzate in punto di differenze retributive e di trattamento di quiescenza, già formulate in data 03.02.2014 (e reiterate con successivi solleciti).

Nonché, in senso contrario a quanto opinato dal Comune di Partinico si rileva che per costante giurisprudenza *“in materia di pubblico impiego, l'impiegato cui sono state assegnate, al di fuori dei casi consentiti, mansioni superiori, anche corrispondenti ad una qualifica di due livelli superiori a quella di inquadramento, ha diritto, in conformità della giurisprudenza della Corte Costituzionale, ad una retribuzione proporzionata e sufficiente ex art. 36 Cost., senza sbarramenti temporali di alcun genere pure nel settore del pubblico impiego privatizzato”* (ex pluribus Cass. Civ., Sez. Lav., n. 796/2014; Cass. Civ., SS.UU., n. 25838/2007).

In particolare, l'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che:

“1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento.

[omissis]

2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;

b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

3. [omissis].

4. [omissis].



5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. [omissis]".

Peraltro, come ulteriormente chiarito dalla Suprema Corte:

"In materia di pubblico impiego contrattualizzato, il diritto al compenso per lo svolgimento di fatto di mansioni superiori, da riconoscersi nella misura indicata nell'art. 52, comma 5, del d.lg. n. 165 del 2001, non è condizionato alla sussistenza dei presupposti di legittimità di assegnazione delle mansioni o alle previsioni dei contratti collettivi, né all'operatività del nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dalla contrattazione collettiva, posto che una diversa interpretazione sarebbe contraria all'intento del legislatore di assicurare comunque al lavoratore una retribuzione proporzionata alla qualità del lavoro prestato, in ossequio al principio di cui all'art. 36 Cost."

(Cass. Civ., Sez. Lav., n. 14775/2010; cfr. anche **in identica fattispecie Tribunale di Palermo, Sezione Lavoro n. 305/2011, Comune di Partinico all. 07).**

*

3. SUL QUANTUM DEBEATUR

Per quanto riguarda la quantificazione delle somme dovute a titolo di differenze retributive, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2094, 2099 c.c. e 36 Cost, in virtù dei conteggi allegati, si reputano dovute le seguenti somme:

1. Differenze retributive tra il VI livello e il IV livello dal 01.02.1989 al 31.01.1998 pari ad €. 13.462,23;
2. Differenze retributive tra la Categoria D1 e la Categoria B3 dal 01.02.1998 al 28.02.2014 pari ad €. 47.231,00 (in via gradata, differenze retributive tra la Categoria C1 e la Categoria B3 dal 01.02.1998 al 28.02.2014 pari ad €. 18.965,49).

Di talche, alla data del pensionamento del ricorrente (28.02.2014) la somma dovuta è pari ad €. 60.693,23 (o, comunque, quella somma maggiore o minore che sarà accertata in corso di causa, anche attraverso una CTU contabile), oltre oneri accessori, differenze per TFR e versamento dei connessi contributi ai fini pensionistici.

Il tutto, oltre interessi e rivalutazione monetaria dal dovuto fino all'effettivo soddisfo.

Ciò posto, il dott. [redacted] come sopra rappresentato e difeso, conclude chiedendo,

VOGLIA L'ILL.MO TRIBUNALE DI PALERMO

SEZIONE LAVORO

Rigettata ogni contraria istanza, eccezione e difesa.

Fissare l'udienza di comparizione delle parti e di discussione della causa.

Ritenere, accertare e dichiarare che il dott. [redacted] ha prestato la propria attività di lavoro subordinato alle dipendenze del Comune di Partinico svolgendo mansioni superiori rispetto a quelle (di Categoria B3, ex IV livello) per cui era stato assunto, pari in punto di fatto alla Categoria D1 o, in via subordinata, alla Categoria C1 (o comunque alla diversa Categoria che sarà accertata in corso di causa), a partire dal mese di febbraio del 1989 (o dalla diversa data che sarà accertata in corso di causa) e fino alla data di collocamento a riposo avvenuto il giorno 28.02.2014.

Per l'effetto, condannare il Comune di Partinico, in persona del Sindaco *pro-tempore*, a corrispondere in favore del ricorrente, a titolo di differenze retributive, ai sensi degli artt. 2099 c.c. e 36 Cost., la somma di €. 60.693,23 come sopra determinata, o la diversa maggiore o minore somma che sarà comunque ritenuta dovuta per le



superiori causali, previa CTU contabile che fin d'ora si richiede, oltre oneri accessori, differenze per TFR e versamento dei connessi contributi ai fini pensionistici.

Con interessi e rivalutazione monetaria dal dovuto fino al soddisfo.

Con vittoria di spese competenze ed onorari di lite.

Si producono in giudizio mediante deposito telematico i seguenti documenti:

00. Ricorso;
01. procura alle liti;
02. copia della Deliberazione n. 184/1979 della G.M. del Comune di Partinico, con cui il ricorrente è stato assunto in servizio presso il Comune di Partinico;

Sui carichi di lavoro assegnati al ricorrente

03. copia Determinazione R.G. n. 378 del giorno 04.03.2009 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale del Settore Affari Generali e Legali e individuazione dei Responsabili dei procedimenti"); copia Determinazione R.G. n. 1330 del giorno 15.09.2006 del Comune di Partinico ("Nomina Responsabili Uffici del Settore Affari Generali e Legali"); copia Determinazione R.G. n. 1331 del giorno 15.09.2006 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale del Settore Affari Generali e Legali e individuazione dei Responsabili dei procedimenti"); copia Determinazione R.G. n. 881 del giorno 09.04.2004 del Comune di Partinico ("Attribuzione carichi di lavoro al personale dell'Area Servizi alla persona e alle imprese e individuazione dei Responsabili dei procedimenti"); copia Determinazione n. 39 del giorno 28.01.2002 del Comune di Partinico ("Individuazione Uffici Servizio Affari Generali ed attribuzione funzioni Responsabili d'Ufficio"); copia Nota del Comune di Partinico datata 23.08.2001

avente ad oggetto "Assegnazione unità di personale ai diversi Uffici del Servizio"; copia Determinazione n. 22 datata 15.03.2001 del Sindaco del Comune di Partinico; Determinazione R.G. n. 197 del giorno 06.10.2000 del Comune di Partinico ("Riorganizzazione del personale ex L.R. n. 10/91 e carichi di lavoro"); copia Nota del Capo Settore Affari del Comune di Partinico prot. n. 3153 datata 11.08.1999; copia Disposizione di servizio prot. n. 1830 del giorno 02.02.1989 del Sindaco Comune di Partinico; copia Delega funzioni di U del Sindaco di Partinico prot. n. 9421 datata 26.05.1989;

Sul quantum debeatur

04. conteggi delle differenze retributive;
05. CC.CC.NN.L. del comparto Enti Locali, a partire dal 1995 (primo C.C.N.L. in vigore) fino all'anno 2014 (da all. 05- ad all. 05 *undecies*);
06. copia n. 2 richieste/atti costituzione in mora per le differenze retributive dovute (note prot. n. 1552 del 03.02.2014 e prot. n. 2859 del 19.02.2015);
07. copia della Delibera di G.M. n. 107/2011 con allegata Sentenza n. 305/2011 Tribunale di Palermo, Sezione Lavoro, tratta dal sito istituzionale del Comune di Partinico;
08. contributo unificato versato.

Si chiede, in ogni caso, di essere ammessi a **prova testimoniale**, sempreché non ritenuta superflua, sui seguenti articolati:

1. "Vero è che il dott. [redacted] a partire dal mese di febbraio 1989 [a seguito del collocamento a riposo del Capo della [redacted] Partinico (Servizi [redacted])



Stato Civile, Leva, Servizio Elettorale, etc...)], e fino alla data del suo pensionamento (avvenuto il 28.02.2014), è stato Responsabile dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Partinico (Comune con popolazione superiore a 30.000 abitanti), espletando in punto di fatto tutte le funzioni di delegato dal Sindaco quale Ufficiale di Anagrafe ed Ufficiale di Stato Civile”;

2. “Vero è che, nel periodo sopra citato, il dott. [redacted] ha coordinato l'attività lavorativa degli altri dipendenti comunali impiegati in seno al citato Ufficio Anagrafe, ha curato personalmente i rapporti esterni con altri Enti (Polizia, Carabinieri, Finanza, INPS, etc...), ha, in particolare, compilato e sottoscritto le certificazioni di rito richieste dai vari organi giudiziari, predisposto le proposte di determina e di delibera quale Responsabile dell'Ufficio Anagrafe, provveduto all'accertamento delle entrate e alla liquidazione delle spese relative alle competenze del citato Ufficio, autenticato su istanza dei cittadini le firme e le copie conformi all'originale dei documenti”.

Si indicano quali testi la Sig.ra [redacted] nata a Partinico il giorno [redacted], ivi residente nella Via Paganini; la Sig.ra [redacted] nata a Partinico il giorno [redacted], ivi residente nella Piazza [redacted].

Dichiarazione di valore

Si dichiara che il valore della causa è pari ad €. 60.693,23 e il contributo unificato versato è pari ad €. 379,50.

Partinico, 25.09.2015

Il presente atto viene redatto su documento informatico e sottoscritto con firma digitale dall'Avv. Salvatore Bonni del Foro di Palermo, in conformità alle prescrizioni del combinato disposto dell'art. 4 del D.L. 29/12/2009, n. 193, conv. con modifiche dalla L. 22/2/2010, n. 24, e del decreto legislativo 7/3/2005, n. 82, e succ. mod. e nel rispetto delle regole tecniche sancite dal decreto del ministro della Giustizia 21/2/2011, n. 44.
Avv. Salvatore Bonni

PROCURA ALLE LITI

Il sottoscritto dott. *[illegibile]*, nato a *[illegibile]* il giorno *[illegibile]*, residente a *[illegibile]*, art. 2, c. *[illegibile]*, nomina suo difensore e procuratore speciale in ogni fase, stato e grado del presente giudizio, compresa la fase esecutiva e la sua eventuale opposizione, l'Avv. Salvatore Bonni del Foro di Palermo, conferendo allo stesso ogni più ampia facoltà, ivi compresa quella di nominare sostituti, incassare rilasciando quietanza, transigere, rinunciare all'azione e agli atti del giudizio, chiamare terzi in causa a qualsiasi titolo, spiegare domande ed eccezioni riconvenzionali, domande di garanzia propria ed impropria, nonché ogni altra domanda ritenuta utile ad adempiere il mandato difensivo senza eccezione alcuna.

Elegge domicilio presso lo Studio del nominato procuratore sito in Partinico nella Piazza G. Verdi n. 35.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 ed autorizza il trattamento di tutti i propri dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, per i fini consentiti dalla Legge.

Partinico, 21/03/2015

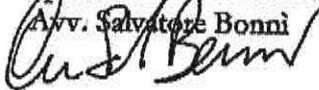
Firmato /

Dott.



La superiore firma è autentica

Avv. Salvatore Bonni



Ricorso ordinario

R.G. N. 10978 /2015

TRIBUNALE DI PALERMO
SEZIONE LAVORO
IL GIUDICE UNICO DEL LAVORO

Visto il ricorso depositato

Visti gli artt. 413 e segg. C.p.c.;

Dispone la comparizione personale delle parti per l'udienza di discussione del
02/03/2016 alle ore 10:15

Onera il ricorrente di notificare copia del ricorso e del presente decreto entro
10 giorni da oggi al convenuto, il quale dovrà costituirsi almeno 10 giorni
prima dell'udienza.

Palermo, 21/11/2015

IL CANCELLIERE

IL GIUDICE DEL LAVORO

Paola Marino



RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

Istante il Sig. *[nome illeggibile]*, rappresentato e difeso dall'Avv. Salvatore Bonni del Foro di Palermo, come in atti, io sottoscritto Ufficiale Giudiziario addetto presso l'U.N.E.P. della Corte di Appello di Palermo ho notificato la suestesa copia cartacea del ricorso con allegata procura alle liti e il pedissequo decreto di fissazione d'udienza relativo al procedimento civile n. 10978/2015 R.G. del Tribunale di Palermo, Sezione Lavoro, attestata conforme all'originale informatico ai sensi dell'art. 4 del D.L. 29.12.2009, n. 193, conv. con modifiche dalla L. 22.02.2010, n. 24, e dell'art. 23 del D. Lg.vo 07.03.2005, n. 82, e succ. modif. ed *ex art. 16 bis*, comma 9-*bis*, D.L. n. 179/2012, così come introdotto dall'articolo 52, D.L. n. 90/2014 convertito con modifiche dalla Legge n. 114/2014, singolarmente al Comune di Partinico, in persona del Sindaco pro-tempore, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale in Partinico nella Piazza Umberto I n. 3, ivi a mezzo del servizio postale

L'Ufficiale Giudiziario

MEDIANTE NOTIFICA
A MEZZO IL SERVIZIO POSTALE
CON RACCOMANDATA A.R.

PALERMO 10 DIC. 2015

MANGANO GIUSEPPA
UFFICIALE GIUDIZIARIO
CORTE DI APPELLO - PALERMO



IL SINDACO
Dott. Salvatore Lo Bando

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro

REFERITO DI PUBBLICAZIONE
(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

REG. PUBBL. N. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 22-02-2016 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale

Il Responsabile Albo Pretorio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);
- Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art.12, Comma 2, L.R. n°44/91));
- _____

Data 19 FEB. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro

Il responsabile del procedimento
