



Del 11-07-2019 N. 1397

Responsabile del procedimento: FORTUNA ANTONINO MARIA

Oggetto: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del SETTORE I – AFFARI GENERALI - SERVIZIO 1.1 – “Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale” al dipendente GRAZIELLA ZURZOLO.

IL DIRIGENTE

Premesso

- Che una delle novità contrattuali più significative del CCNL 2016-2018 del comparto funzioni è l'individuazione di un'area delle posizioni organizzative con contorni giuridici molto simili alla dirigenza;
- Che l'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto il 21-05-2018, istituisce l'Area delle posizioni organizzative, distinguendo due diverse tipologie di posizioni di lavoro:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con 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.
- Che tale possibilità, sia pure già presente nell'ordinamento giuridico generale, viene resa concreta negli enti locali attraverso il CCNL del 21.05.2018, che espressamente attribuisce rilevanza all'individuazione, pesatura e graduazione delle Posizioni Organizzative;
- Che il precipitato logico di tale nuova disciplina per le posizioni organizzative è la possibile individuazione, nei regolamenti interni sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, di figure professionali del tutto simili alla vice dirigenza, pur non introducendola formalmente come autonoma categoria di rapporto contrattuale; figure professionali che, per l'alto grado di autonomia gestionale e organizzativa o per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, possano essere previste, già all'interno dell'ordinamento di ciascun ente, come figure cui si può attribuire il potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna o la supplenza di figure dirigenziali in caso di assenza o vacanza del titolare;
- Che la revisione delle tipologie di posizione organizzativa (con il sistema di

graduazione degli incarichi e delle funzioni) è rivolta a valorizzare *“l’effettivo esercizio di responsabilità sia di carattere professionale che gestionale, anche con obiettivi di presidio di nuove aree di complessità tecnica e/o organizzativa non riservate alla funzione dirigenziale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili allo scopo”* (Atto di indirizzo per il rinnovo del CCNL del comparto delle Funzioni locali – triennio 2016/2018).

- Che secondo le nuove disposizioni di contratto nazionale, ciascun ente stabilisce la graduazione sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa;
- Che l’ANCI nel *“Quaderno Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica”* n. 18 di Aprile 2019 è intervenuta ad individuare n. 5 criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni:
 - 1) *trasversalità;*
 - 2) *complessità operativa e organizzativa;*
 - 3) *attività soggette a rischio/contenzioso;*
 - 4) *responsabilità finanziaria;*
 - 5) *delega funzioni dirigenziali per enti con dirigenza;*

Considerato

- Che, successivamente all’attivazione dei livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018 (Verbale di incontro della delegazione trattante del 16/05/2019), con Delibera di Giunta n. 148 del 20/05/2019 è stato approvato il *“Regolamento Aree delle Posizioni Organizzative”*, che si compone di n. 19 articoli e dai seguenti modelli di schede di valutazione:
 - scheda per la pesatura della posizione della P.O.;
 - scheda di valutazione annuale del responsabile di posizione organizzativa;
 - fasce per la retribuzione di risultato;
 - scheda di valutazione per la selezione dell’incaricato di posizione organizzativa;
- Che la proposta dell’istituzione delle posizioni organizzative, comprensiva di indicazione delle competenze e organizzazione della struttura all’interno del Settore, è avvenuta sulla base della proposta effettuata dai dirigenti al Segretario Generale;
- Che ciascun Dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza ha compilato, con la collaborazione del Servizio Personale, una scheda contenente l’analisi delle funzioni da assegnare a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione;
- Che, ai sensi dell’art. 8 comma 4 del citato Regolamento, i vari Dirigenti hanno assegnato conseguentemente i relativi punteggi, utilizzando la scheda per la pesatura di cui all’allegato 1 del Regolamento Area delle Posizioni Organizzative, e sottoposto le stesse alla validazione del Nucleo di valutazione per la verifica della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi;
- Che con Delibera di Giunta n. 185 del 04/06/2019, si è provveduto ad istituire l’Area delle Posizioni Organizzative” individuando 12 posizioni della tipologia a) ed 1 posizione per la tipologia b) *“AVVOCATURA CIVICA;*

1. SETTORE I – AFFARI GENERALI
SERVIZIO 1.1 – Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale.
2. SETTORE II – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO 2.1 e 2.2
3. SETTORE III - FINANZIARIO
SERVIZIO 3.1 Bilancio e partecipate
4. SETTORE III - FINANZIARIO
SERVIZIO 3.1 Bilancio e partecipate
Ufficio- Impegni e liquidazioni
5. SETTORE III - FINANZIARIO
SERVIZIO 3.2 Tributi
6. SETTORE IV - Lavori pubblici, ambiente, urbanistica
SERVIZIO 4.1 Lavori pubblici e protezione civile
7. SETTORE IV - Lavori pubblici, ambiente, urbanistica
SERVIZIO 4.2 Urbanistica
8. SETTORE IV - Lavori pubblici, ambiente, urbanistica
SERVIZIO 4.3 Ambiente
9. SETTORE V – SVILUPPO LOCALE, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZIO 5.1 e 5.2
10. SETTORE VI - POLITICHE SOCIALI, RISORSE UMANE, CULTURA
SERVIZIO 6.1 Politiche Sociali
11. SETTORE VI - Politiche Sociali, Risorse Umane, Cultura
SERVIZIO 6.2 Risorse Umane
12. SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
1. SETTORE AVVOCATURA CIVICA

- Che le indennità di posizione sono state calcolate sulla base della graduazione posizioni avvenuta secondo i seguenti criteri:

- 1) *trasversalità;*
- 2) *complessità operativa e organizzativa;*
- 3) *attività soggette a rischio/contenzioso;*
- 4) *responsabilità finanziaria;*
- 5) *delega funzioni dirigenziali per enti con dirigenza;*

- Che in particolare il punteggio di cui al criterio n. 5 *deleghe di funzioni dirigenziali* tiene conto della volontà espressa dal Dirigente di delegare/non delegare il potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna o la supplenza della figura dirigenziale in caso di assenza o vacanza del titolare, misurando la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni (eventualmente) delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

- Che, ai sensi del Dlgs 165/2001, art. 17 del comma 1 bis, “ *I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1, ovvero*

b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;

d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis;

art. 16 comma 1, lettera l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

- Che la delega di funzioni dirigenziali può riguardare :
 - l'adozione di atti di accertamento, impegno di spesa e relative liquidazioni;
 - l'adozione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidategli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate;
 - l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza ;
 - il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - la presidenza di commissioni di gara e di concorso, stipulazione dei contratti; il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - altre competenze delegate dal dirigente con esclusione di quelle non delegabili;
- Che, in particolare, relativamente al
 - SETTORE I – AFFARI GENERALI
 - SERVIZIO 1.1 – Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale.
 - il Dirigente ha espresso la volontà di delegare il potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna , di

Livello 1: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario;	
Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto;	
Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.	x

Dato atto:

- Che con determinazione dirigenziale n. 1127 del 06/06/2019, è stato approvato lo schema d'avviso per il conferimento di n. 11 (undici) incarichi di posizione organizzativa previsti dall'art. 13, comma 1, lettere a) e b) del CCNL Comparto Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto il 21-05-2018, tra i quali *SETTORE I – AFFARI GENERALI -SERVIZIO 1.1 – Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale*;
- Che l'avviso è stato pubblicato in data 07-06-2019 sul sito istituzionale dell'ente prevedendo quale termine per la presentazione della domanda di ammissione il giorno 17 giugno 2019;
- Che con determinazione dirigenziale n. 1238 del 18/06/2019, sono state nominate le commissioni per la valutazione delle Posizioni Organizzative afferenti ai settori così come individuati con la richiamata determinazione dirigenziale n. 1127/2019;
- Che con determinazione dirigenziale n. 1322 del 02-07-2019, si è preso atto degli esiti delle commissioni di cui al prospetto allegato A) alla richiamata determinazione dirigenziale e sono stati trasmessi i verbali ai dirigenti ai fini della predisposizione degli atti relativi al conferimento dei singoli incarichi di posizione organizzativa;
- Che dalle risultanze della procedura selettiva il dipendente GRAZIELLA ZURZO-LO è stato individuato quale soggetto in possesso della professionalità adeguata

all'affidamento dell'incarico di cui al presente provvedimento, rispetto alle funzioni da assolvere ed al ruolo da ricoprire, nell'ambito funzionale ove trovasi allocato, nonché dei requisiti individuali e generali di accesso previsti nei "Criteri generali per il conferimento e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa" adottati con apposito Regolamento Area delle Posizioni Organizzative, adottato con la richiamata deliberazione di GC n. 148/2018;

Ritenuto di dover

- procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dipendente GRAZIELLA ZURZOLO
- assegnare le funzioni gestionali cosiddette di base:
 - l'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli, di concerto con il dirigente nonché l'attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività dei responsabili di procedimento;
 - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli, di concerto con il dirigente;
 - controllo di gestione finanziaria dei capitoli assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione al Settore;
 - la gestione delle risorse economiche assegnategli, compresa la sottoscrizione degli atti di liquidazione relativi agli impegni assunti con atto dirigenziale;
 - atti di amministrazione e gestione del personale, compresi verifica presenze, autorizzazione di ferie, permessi ed assenze di qualsiasi altra natura del personale del settore e coordinamento piani ferie del personale;
 - la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio, rientranti negli obiettivi affidategli;
 - coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione all'interno del Servizio;
- delegare le funzioni dirigenziali, nella misura definita nel criterio n. 5 della scheda di pesatura, richiamata in premessa, specificando che tra il Dirigente conferente ed il titolare di Posizione Organizzativa si configura un rapporto di sovraordinazione gerarchica, la quale implica che il Dirigente possa intervenire in ogni momento sugli atti del titolare di posizione organizzativa mediante avocazione, autotutela nonché ove previsto, decisione su ricorso gerarchico e che eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità ed originalità dovranno essere affrontati previo confronto con il dirigente, al quale spetterà la decisione finale;
- dare atto che l'esercizio delle superiori funzioni gestionali e quelle dirigenziali delegate sono da intendersi strettamente interconnesse, discendenti e consequenziali al conseguimento degli obiettivi in capo al Dirigente;

Tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario titolare di posizione organizzativa devono recare l'indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali.

Dato atto

- che l'importo della retribuzione di posizione è determinato in € **9.225,13** annui lordi per tredici mensilità;

- che la corresponsione dell'indennità di risultato, dal 15% al 25% della retribuzione di posizione verrà riconosciuta a seguito della valutazione annuale di cui alle schede "Allegato 2" e "Allegato 3" del citato Regolamento e subordinata alla presentazione della relazione dettagliata sull'attività svolta con particolare riferimento agli obiettivi assegnati;
- che la valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dagli incaricati di P.O. sarà formalizzata con apposita deliberazione della Giunta comunale, entro il 31 marzo dell'anno successivo, fermo restando la validazione della relazione sulla performance;
- Che ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Regolamento Area delle Posizioni Organizzative, riportato nell'apposito avviso, l'incarico di posizione organizzativa ha la durata di anni uno decorrenti dalla data del presente provvedimento e il successivo comma 2, precisa che l'incarico, se non revocato o modificato, si rinnova automaticamente anche per ragioni di continuità amministrativa, fermo restando: a) la durata massima triennale; b) la revoca a seguito di eventuale valutazione negativa dei risultati; c) la scadenza del mandato del Sindaco rispetto al quale, al solo fine di assicurare la continuità amministrativa, gli incarichi sono prorogati di diritto per mesi sei;

Visti:

- il decreto del Sindaco n. 11 del 12-06-2019 con il quale è stato nominato Segretario Generale l'Avv. Antonino Maria Fortuna, attribuendo allo stesso la dirigenza "ad interim" del Settore 1 – Affari Generali; Settore III Bilancio e Partecipate; Settore V Sviluppo Locale, Turismo, Attività produttive; del Settore Advocatura;

Visti altresì

- il CCNL Comparto Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto il 21-05-2011 ed in particolare gli artt. 13/15 del CCNL Comparto Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto il 21-05-2018;
- l'art. 17 del D.Lgs. 165/2001;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;
- le autocertificazioni del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e di assenza di potenziali conflitti di interesse;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Per quanto espresso in narrativa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di attribuire l'incarico di posizione organizzativa SETTORE I – AFFARI GENERALI - SERVIZIO 1.1 – "Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale" al dipendente GRAZIELLA ZURZOLO per la durata di anni uno decorrenti dalla data del presente provvedimento, precisando che l'incarico, se non revocato o modificato, si rinnova automaticamente anche per ragioni di continuità

amministrativa, fermo restando: a) la durata massima triennale; b) la revoca a seguito di eventuale valutazione negativa dei risultati; c) la scadenza del mandato del Sindaco rispetto al quale, al solo fine di assicurare la continuità amministrativa, gli incarichi sono prorogati di diritto per mesi sei;

2. di dare atto che, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del Regolamento Area delle Posizioni Organizzative, la graduazione/peso attribuito a detta posizione organizzativa, in base ai criteri enunciati al comma 3 del citato art. 8 del regolamento è stabilita in 16 punti, pertanto, all'incaricato di tale posizione organizzativa sarà corrisposta una retribuzione di posizione pari a € **9.225,13** annui lordi per tredici mensilità, oltre ad una retribuzione annua di risultato variabile dal 15% al 25% della retribuzione di posizione, a seguito della valutazione annuale di cui alle schede "Allegato 2" e "Allegato 3" del richiamato regolamento, previa verifica della relazione presentata dal titolare di posizione organizzativa, per il raggiungimento degli obiettivi specifici;
3. di evidenziare, altresì, che la valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dagli incaricati di P.O. sarà formalizzata con apposita deliberazione della Giunta comunale, entro il 31 marzo dell'anno successivo, fermo restando la validazione della relazione sulla performance;
4. di impegnare € **9.225,13** annui, da corrispondersi su tredici mensilità, quale indennità di posizione sul capitolo 15140, impegno 2019/808;
5. di impegnare € **2.306,28** quale indennità di risultato, da corrispondere in un'unica soluzione, nella misura massima percepibile del 25% sul capitolo 15140, impegno 2019/809;
6. di dare atto che è stato accertato, ai sensi dell'art. 182, comma 8, del D.Lgs. 267/2000, che il programma dei conseguenti pagamenti della presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
7. **di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;**
8. di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato ed all'Ufficio Personale per i consequenziali adempimenti.

La presente determinazione, il cui testo sarà pubblicato all'albo pretorio, è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il file della presente determinazione è trasmesso all'ufficio competente per la pubblicazione sul sito ed all'URP per opportuna conoscenza.

Crotone lì, 11-07-2019

Il Dirigente ad interim 1° Settore
Il Segretario Generale
F.to Avv. Antonino Maria Fortuna

Relata di pubblicazione

Si attesta che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo pretorio di questo Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a partire dal **11 luglio 2019**.

Il dipendente incaricato
F.to

Proposta n. DETER - 1484 - 2019 del 11-07-2019



Oggetto: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del SETTORE I – AFFARI GENERALI - SERVIZIO 1.1 – “Segreteria generale, affari generali e supporto istituzionale” al dipendente GRAZIELLA ZURZOLO

Proposta n. DETER - 1484 - 2019

Sulla determinazione in oggetto, il sottoscritto attesta:

ai sensi dell'art. 183 comma 7 e dell'art. 147-bis, comma1, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (DLgs n. 267/2000), la regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria, con il seguente impegno di spesa:

2019/808, 2019/809 .

ai sensi dell'art. 184 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (DLgs n.267/2000), la regolarità contabile.

Crotone lì, **11-07-2019**

Il Segretario Generale

Responsabile Finanziario F.F.

F.to - Avv. Antonino Maria Fortuna-