



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO**  
( l . r . 1 5 / 2 0 1 5 )

ex Provincia Regionale di Agrigento

**DISPOSIZIONE DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE**

Nr. 14 del 28.12.2016

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI P.O. AL DOTT. MICHELE GIUFFRIDA**

**IL SEGRETARIO /DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO:**

CHE con deliberazione della Giunta Provinciale n. 390 del 20.12.2006 e successive modifiche ed integrazioni è stato approvato il Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

CHE tale regolamento attribuisce al Presidente la competenza:

- a) di individuare il numero delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, e delle relative fasce, da finanziare (art. 2 comma 1);
- b) di determinare la retribuzione delle diverse fasce attraverso le quali il regolamento gradua le posizioni organizzative e le alte professionalità (artt. 3 e 4);

CHE il Commissario Straordinario con determinazione n. 175 del 15/12/2016 ha fissato, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento, in:

- € 12.000,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia A
- € 7.600,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia B
- € 5.200,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia C

CHE il Commissario Straordinario con la summenzionata determinazione n. 175 del 15/12/2016 ha, tra l'altro, prorogato, nell'ambito dell'area "Segretario Generale – Direzione Generale", n. 2 posizioni organizzative di fascia "A", in staff alla al Segretario/Direttore Generale, di cui per l'area "Risorse umane – Innovazione tecnologica" e l'altra per l'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso;

**CONSIDERATO** che per assicurare la funzionalità delle attività rientranti nell'ambito di competenza della suddetta articolazione organizzativa e il regolare andamento dell'azione amministrativa dell'Ente è necessario e urgente procedere al conferimento della P.O. relativa all'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso;

CHE con e-mail del 16/12/2016, tutti i dipendenti di categoria D in forza all'area P.O. "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso" sono stati invitati a presentare il proprio curriculum professionale entro il 23/12/2016;

**CHE** con e-mail del 28 dicembre 2016 il titolare dell'area P.O. "Risorse umane – Innovazione tecnologica" ha comunicato che i dipendenti di categoria D in servizio nell'area sono gli stessi dello scorso anno, tranne un dipendente in assegnazione provvisoria;

**CHE** a mezzo e-mail, tutti i dipendenti di categoria D in forza all'area "Segretario Generale – Direzione Generale" erano stati invitati a presentare il proprio curriculum professionale entro il 21/12/2015;

**VISTI** i curricula pervenuti;

**CONSIDERATO** che dal curriculum presentato dal Dott. Michele Giuffrida risulta quanto segue:

- laureato in Giurisprudenza;
- Avvocato iscritto all'Ordine fino al mese di giugno 1994;
- Commissario Straordinario del C.U.P.A di Agrigento dal 12 febbraio al 12 aprile 2009;
- In possesso di notevole esperienza professionale nella P.A., maturata presso questo Ente con la qualifica di Consigliere Amministrativo cat. D3 dal mese di luglio 1994 fino al mese di agosto del 2007 e poi come dirigente a tempo determinato fino al mese di giugno 2013, con la responsabilità dei settori "Affari Generali e Segreteria Generale", "Attività Produttive" e "Provveditorato", e come responsabile di posizione organizzativa fino ad oggi;
- Dirigente amministrativo a tempo determinato presso il Comune di Porto Empedocle dal 1° luglio 2014 al 31/12/2014, con la responsabilità dei settori "Affari Generali, Segreteria Generale e Contenzioso", "Sport e Turismo", "Anagrafe", "Case" e "Servizi Sociali";
- Abilitato alla professione di Segretario Comunale
- Ha partecipato a numerosi corsi di formazione riguardanti le attività della pubblica amministrazione con particolare riferimento agli enti locali;
- Ha gestito, con capacità, gruppi di lavoro anche di notevole entità;

**CHE** ha espletato con professionalità, competenza, tempestività ed efficienza gli incarichi di titolare della posizione organizzativa relativa all'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso", precedentemente conferiti, raggiungendo tutti gli obiettivi fissati;

**CHE** per poter assicurare l'ottimale funzionamento degli uffici in cui è articolata l'area P.O. di che trattasi il responsabile deve possedere una generale conoscenza della normativa amministrativa e delle procedure e prassi che regolano l'attività di questo ente, nonché una notevole esperienza nel campo amministrativo maturata in vari e diversi ambiti e specificamente in quello dei controlli interni;

**CHE** dall'esame dei curricula pervenuti risulta che nessun candidato, tranne il Dott. Michele Giuffrida, ha maturato l'esperienza amministrativa richiesta per assicurare l'ottimale funzionamento dei servizi in cui è articolata la posizione organizzativa oggetto di conferimento;

**CHE** l'art. 31 del P.T.P.C. dell'ente estende alle P.O. la disciplina della rotazione degli incarichi dirigenziali e prevede che *"al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove condizioni organizzative e dimensionali, dell'Ente non risultino compatibili con la rotazione dei dirigenti i criteri"* indicati nel medesimo articolo non trovano applicazione, come nel caso in esame;

**CHE** l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso" conferito con disposizione n. 30 del 23/11/2014 e rinnovato con disposizione n. 27 del 22/12/2015 scade il 31/12/2016;

**RITENUTO**, pertanto, che l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso" può essere conferito al Dott. Michele Giuffrida;

**ATTESA** la propria competenza al conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 11 del Regolamento;

## **DISPONE**

**1. RINNOVARE** al dott. Michele Giuffrida l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'area "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso", conferito con disposizione n. 30 del 23/12/2014 e rinnovato con disposizione n. 27 del 22/12/2015.

**2.** L'incarico decorrerà dal 1° gennaio 2017 e cesserà il 31 dicembre 2017.

**3.** L'incarico potrà cessare anticipatamente al verificarsi di eventi sopravvenuti legati all'attuale processo di riforma delle Province che ne rendano incompatibile la prosecuzione

**4.** All'incaricato sono delegati tutti i compiti, le funzioni e le attività attinenti ai controlli interni, all'anticorruzione, alla trasparenza, alla legalità, alle società ed enti partecipati e al contenzioso, e in particolare:

- a) Responsabilità e coordinamento dei controlli interni: successivo di regolarità amministrativa, strategico, sulle società partecipate e di qualità (punti 15);
- b) Responsabilità e coordinamento dell'ufficio di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione (punti 5);
- c) Attività di supporto al ~~Responsabile della Prevenzione della corruzione~~ (3)
- d) gli atti relativi alla gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale assegnato (punti 8);
- e) atti e comunicazioni relativi ai rapporti con soggetti esterni in materia di controlli interni, anticorruzione, trasparenza, legalità, contenzioso e società ed enti partecipati (punti 2);
- f) Responsabilità del Servizio Contenzioso (punti 10);
- g) Impegno e liquidazione di tutte le spese attinenti ai compiti attribuiti e alle funzioni svolte (punti 7);
- h) attività di gestione dell'ufficio "Formazione" (punti 2)
- l) Attività di direzione e valutazione dei dipendenti dell'area della P.O. "Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso" (punti 8).
- m) Parere di regolarità tecnica sugli atti di competenza (punti 5)
- n) Attività di raccordo con le altre p.o. eventualmente presenti nell'Area (punti 2)
- o) Attività di ricerca e studio per il Segretario/Direttore Generale (punti 3)

**5.** L'incaricato dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite dal Segretario/Direttore Generale in relazione alle materie trattate o che saranno allo stesso sollecitate dall'incaricato in presenza di situazioni di particolare delicatezza, novità o specialità.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi ai seguenti comportamenti obbligatori, facenti parte del contenuto dell'incarico:

- Diretta assunzione delle responsabilità tipiche del responsabile del procedimento delle pratiche attinenti il servizio del quale l'incaricato è responsabile.
- Organizzazione del proprio orario di lavoro in modo da garantire una presenza assidua.
- Elaborazione di proposte per la eliminazione delle aree di criticità, riduzione di ritardi e anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale.
- Attuazione della crescita professionale dei propri collaboratori.
- Prevenzione delle situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna,

- Autoformazione e studio su normativa e gestione.

6. Per il periodo di espletamento dell'incarico verrà riconosciuto al dott. Giuffrida una retribuzione di posizione di euro dodicimila lordi annui, frazionata in tredici mensilità. Tale retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL. Sono fatte salve le eccezioni previste espressamente dalla legge o dai CCNL.

7. L'orario di lavoro dell'incaricato resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, l'incaricato è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

8. La retribuzione di risultato è fissata in misura pari al 10% del valore della retribuzione di posizione e sarà corrisposta al titolare dell'incarico in misura proporzionale al risultato ottenuto, secondo la disciplina del Regolamento.

9. L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente. L'incarico può essere, altresì, revocato anticipatamente, rispetto alla scadenza, per motivare ragioni di natura gestionale ed organizzativa

11. Per tutto quanto non previsto si richiamano le norme contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

12. Il presente atto viene sottoscritto dal dott. Michele Giuffrida per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

**IL DIRETTORE/SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Giuseppe Vella**

Per accettazione

28/12/16

Si accettano espressamente le clausole di cui agli articoli 3 e 9.

28/12/16