



CITTÀ DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

STAFF POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO: Conferma indennità di funzione appartenenti al Corpo di P.M.



CITTÀ DI COSENZA

Registro Generale n. 2466/2026

pubblicata il 30/09/2026

Reg. del Settore n. 216/2026

STAFF POLIZIA MUNICIPALE

f.to Gianpiero Scaramuzzo

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Conferma indennità di funzione appartenenti al Corpo di P.M.

Il Direttore dello Staff

VISTO il D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni;
VISTO lo Statuto del Comune,
VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;
VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
VISTO il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;
VISTO il D. Lgs. 36/2023;
VISTO il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (alleg. 4/2 del D. Lgs. 118/2011);
RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale R.G. n. 2008/2026;

VISTO il CCNL 2019-2021, stipulato in data 16/11/2022, artt. 11 e seguenti, che ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente: Area degli Operatori (ex categoria A); Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3); Area degli Istruttori (ex categoria C); Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

RILEVATO che le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al medesimo CCNL, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse; professionale delle attribuzioni proprie dell'area e che gli Enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A del medesimo CCNL;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 23/03/2023 con la quale, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, si è provveduto, tra l'altro, al re-inquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 574/2023 del Settore Personale, con la quale, in attuazione della precitata delibera di Giunta comunale n.26/2023, si è provveduto, tra l'altro, "ad inquadrare automaticamente il personale del Comune di Cosenza, con qualifica non dirigenziale in servizio alla data del 1° aprile 2023, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione), allegato n. 1", confermando "a ciascun dipendente il profilo professionale già attribuito";

Visto l'art.97 CCNL 16 novembre 2022 ;

RICHIAMATO l'art. 26 del CCI del personale di Comparto Comune di Cosenza, "Indennità di funzione (art.97 CCNL 16 novembre 2022)" Vista la determinazione di impegno di spesa e di costituzione del fondo salario accessorio adottata dal settore competente con determinazione R.G. n°1116/2026;

CONSIDERATO che la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella "specifica attività" in base alla categoria di appartenenza;

RILEVATO altresì che risulta necessario attribuire e comunque confermare le attribuzioni di responsabilità procedurali al fine di garantire efficienza ed efficacia nella continuità dei servizi con le precisazioni contenute nel determinato secondo l'allegato prospetto fino al 30/09/2026 e di

attribuire e confermare le indennità di funzione ai sensi dell'art.97 del CCNL 2019-2021 e art. CCI del Comune di Cosenza;

RITENUTO opportuno inoltre attribuire una nuova responsabilità procedimentale al fine di ottimizzare le attività della Segreteria amministrativa, già assegnata precedentemente ad altro dipendente trasferito presso gli uffici comunali

Precisato dunque di attribuire agli stessi tutti i poteri di cui all'art. 6 della legge 241/1990 e de altre normative di settore comunque applicabili, escluso comunque il potere di emissione del provvedimento finale e a rilevanza esterna e comunque entro i limiti e con il rispetto delle mansioni esigibili rispetto all'area ed al profilo professionale di appartenenza;

Tanto premesso, per tutto quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato:

DETERMINA

1. di attribuire e comunque confermare le attribuzioni di responsabilità procedurali ad eccezione dell'adozione del provvedimento a rilevanza esterna al fine di garantire efficienza ed efficacia nella continuità dei servizi con le precisazioni contenute in premessa e nel presente determinato secondo l'allegato prospetto fino al 30/10/2026 attribuendo la relativa indennità di funzione ai sensi dell'art.97 del CCNL 2019-2021 e art. 26 CCI del Comune di Cosenza;
2. di dare atto che l'attribuzione e l'espletamento dei compiti di cui ai precedenti punti 1) e 2) devono essere svolte nell'ambito del proprio inquadramento giuridico e non comportano l'esercizio di mansioni superiori, venendo espressamente retribuite con le corrispondenti quote di salario accessorio/indennità, nella misura massima erogabile in base alle risorse disponibili previste nel contratto decentrato integrativo – parte economica - che sarà sottoscritto per l'anno 2026 di cui alla determinazione dirigenziale R.G. n°1116/2026 e, ove previste, dai contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi applicabili
3. di disporre che l'attività amministrativa sia svolta nel massimo rispetto della normativa di legge applicabile;
6. di confermare agli incaricati tutti i poteri di cui all'art. 6 della legge 241/1990 e delle altre normative di settore comunque applicabili, escluso comunque il potere di emissione del provvedimento finale e a rilevanza esterna e comunque entro e non oltre i limiti e delle mansioni esigibili rispetto alla categoria di appartenenza ed esclusivamente nell'ambito del profilo professionale di appartenenza nel pieno rispetto del CCNL;
7. di precisare che l'allegato alla determinazione 2008/2026 contiene un refuso nella colonna ove è indicata la data del 31/07/2026 che va letta come 30/09/2026, data correttamente contenuta nella intestazione dell'allegato e nella determinazione dirigenziale sopra richiamata;
8. di ribadire che l'attività amministrativa sia svolta nel massimo rispetto della normativa di legge applicabile

8. di precisare che le attribuzioni di cui alla presente determinazione potranno essere modificati, in via esemplificativa quando intervengano esigenze di carattere funzionale ed organizzativo e/o che richiedano una diversa articolazione organizzativa o a seguito di una verifica sui carichi di lavoro e sulle attività; 9. di precisare che la presente vale anche quale incaricato al trattamento dati e pertanto, il dipendente è tenuto all'osservanza delle seguenti regole comportamentali nel trattamento dei dati relativi all'ambito assegnato: a. trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e la dovuta riservatezza; b. raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati ed espliciti ed utilizzati soltanto in termini compatibili con tali scopi; c. verificare che i dati trattati siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente lavorati; d. conservare i dati trattati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e lavorati; e. comunicare o eventualmente trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati a riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e lavorati; f. non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità alle istruzioni ricevute, qualsiasi dato personale; g. informare prontamente qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e ogni altra circostanza che esuli dalle istruzioni ricevute; h. accedere solo ai dati strettamente necessari all'utilizzo delle proprie funzioni; i. non fornire dati personali e informazioni ai diretti interessati senza avere la certezza della loro identità; j. comunicare immediatamente al responsabile del trattamento gli eventuali nuovi trattamenti di cui ravvisi la necessità di effettuazione, procedendo nei modi di legge; k. interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli o ispezioni; l. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; m. informare immediatamente circa i casi di intervenuta violazione dei dati per a successiva informativa, ove si ritenga probabile che dalla violazione stessa possano derivare rischi per i diritti e libertà degli interessati, nel rispetto delle prescrizioni di cui alle norme di settore e del Regolamento Comunale applicabile;

10. di trasmettere, il presente provvedimento al dipendente interessato, nonché al Settore 1° e al Settore 13°, per quanto di rispettiva competenza e acquisisce efficacia con l'apposizione del visto contabile

Il Direttore dello Staff

Cosenza 30/09/2026

f.to Gianpiero Scaramuzzo

Allegati:

Nome File	Descrizione
-----------	-------------

responsabilita_ottobre_2026_pfd_da_c.pdf	
--	--

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Esprime parere: **Favorevole**

Cosenza lì, 30/09/2026

Il Responsabile del STAFF POLIZIA MUNICIPALE
F.to Gianpiero Scaramuzzo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si appone il visto di regolarità contabile **Favorevole** attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000, e dell'art. 183 del D.Lgs n. 267/2000, dell'allegato al D.Lgs n. 126/2014, dell'allegato n. 4/2 al D.Lgs, n, 118/2011;

Cosenza 30/09/2026

Il Direttore del Settore 13 - PROGRAMMAZIONE
E RISORSE FINANZIARI

f.to Marco De Rito