



CITTÀ DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

ORIGINALE

Registro Generale n. 1

DECRETO DEL SINDACO

N. 1 DEL 09-01-2019

Ufficio: PER (PERSONALE)

Oggetto: DECRETO DEL SINDACO DI ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A D.R.

L'anno duemiladiciannove addì nove del mese di gennaio, il Sindaco MACCARRONE KATIA

RICHIAMATI gli artt. 107 e 109 del D.Lvo 267/2000 - T.U.E.L.;

DATO ATTO che l'art. 109 del d.lgs. 267/2000 stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato;

VISTO l'art. 13, comma 1, del CCNL 21/5/2018 che prevede:

“Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;”*

VISTO altresì l'art. 13, comma 2, del CCNL 21/5/2018 che dispone:

“Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14.”

VISTO l'art. 14, comma 2, del CCNL 21/5/2018:

“Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.”

VISTO l'art.17 del CCNL 21.05.2018 relativo al personale del comparto Funzioni locali, triennio 2016-2018

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 24 del 4/3/2015, ed in particolare l'art. 16 che disciplina le modalità di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa;

PRESO ATTO che dall'1/1/2019 il Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente – Patrimonio è privo di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 27/12/2018 con la quale è stato disposto il comando del dipendente arch. Danilo Rossetto, in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Piazzola sul Brenta in qualità di Funzionario Tecnico, presso il Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente – Patrimonio del Comune di Camposampiero, con presa di servizio a far data dall'8/1/2019;

RITENUTO pertanto di individuare l'arch. Danilo Rossetto, il cui profilo professionale e di carriera appare consono ed adeguato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi di questa Amministrazione, quale Responsabile titolare di Posizione Organizzativa presso il settore medesimo, procedendo alla relativa nomina per il periodo 10/01/2019-28/02/2019, salvo rinnovo e/o recesso anticipato;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 21/12/2015 con la quale si è provveduto a rideterminare la retribuzione afferente al Settore sopra citato, sulla base dei parametri di seguito riportati, quantificando la medesima in € 11.878,00:

-UFFICIO EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA/AMBIENTE/PATRIMONIO:

- a) effettivo svolgimento delle funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, comportanti, oltre alla responsabilità di procedimento, anche l'adozione dell'atto finale, con particolare riferimento all'importanza dell'atto finale o provvedimento quanto a responsabilità (punti 5);*
- b) svolgimento di attività di staff e/o di studio e di ricerca di progetti amministrativi, anche innovativi, comportanti attività e/o relazioni con uffici interni ed esterni, in posizione di coordinamento, ulteriori e diverse da quelle di ordinaria competenza della struttura (punti 5);*
- c) amministrazione dei capitoli del PEG, loro entità rispetto al PEG complessivo e/o responsabilità giuridica e contabile correlata alle funzioni svolte (punti 4);*
- d) complessità e varietà degli atti e provvedimenti firmati, in relazione al livello di preparazione ed aggiornamento richiesti (punti 5);*
- e) responsabilità gestionale complessiva in relazione al numero, al grado di disomogeneità dei settori curati e affidati in responsabilità (punti 4);*

TOT. 23 = EURO 11.878,00

VISTO l'art. 50 del D.Lvo 267/2000 - T.U.E.L. in base al quale spetta al Sindaco l'individuazione e la nomina dei responsabili degli uffici/posizioni organizzative;

Tutto ciò premesso e ritenuto

DECRETA

1. di nominare, quale Responsabile della Posizione Organizzativa “Ufficio *Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente - Patrimonio*”, l’arch. Danilo Rossetto, con decorrenza 10/01/2019 e sino al 28/02/2019, salvo rinnovo e/o recesso anticipato;
2. al titolare di Posizione Organizzativa sono assegnate le risorse finanziarie e le risorse umane necessarie tramite il Piano Esecutivo di Gestione;
3. di dare atto che il compenso lordo, fissato su base annua, da liquidare mensilmente e comprensivo della tredicesima mensilità, è stabilito come segue: *arch. Danilo Rossetto - € 11.878,00 (retribuzione di posizione)*;
spetta inoltre allo stesso l’indennità di risultato così come definita dal CCNL;
4. di affidare al predetto dipendente la responsabilità dell’Ufficio URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE – PATRIMONIO e servizi correlati con il potere di assumere atti di gestione, previsti dall’art.107 del D.Lvo 267/2000 - T.U.E.L, in particolare:
 - a. *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
 - b. *la responsabilità delle procedure d’appalto e di concorso;*
 - c. *la stipulazione dei contratti;*
 - d. *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione degli impegni di spesa;*
 - e. *gli atti di amministrazione e di gestione del personale;*
 - f. *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, di cui il rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei limiti predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
 - g. *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
 - h. *gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;*
 - nell’ambito delle commissioni di gara spetta al Presidente la nomina degli altri due componenti della commissione, oltre al segretario verbalizzante;
 - spettano inoltre tutte le competenze previste dal vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
5. il Responsabile di Posizione Organizzativa assume e firma atti con valenza verso l’esterno, coordina e ridistribuisce le risorse umane e strumentali all’interno del proprio settore per poter fronteggiare al meglio le problematiche interne; egli deve individuare periodicamente e con cadenza almeno mensile eventuali problemi esistenti nei processi lavorativi del proprio settore, attivandosi per una soluzione ottimale, che, se necessario, porti anche a cambiamenti strutturali a livello tecnologico, procedurale, di responsabilità affidate, di carico di lavoro dei dipendenti. Il Responsabile deve inoltre obbligatoriamente attivarsi tempestivamente per aggiornare i propri sottoposti sui cambiamenti normativi
;

6. l'orario di lavoro del Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Comune di Camposampiero è di 36 ore settimanali. Essendo assimilabile all'orario della dirigenza così come disciplinato nel contratto delle autonomie locali, il Responsabile della posizione organizzativa assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare; l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi non dà diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, né a recupero
;
7. ai sensi del Regolamento UE 679/2016, del D.Lgs 196/2003 ed in conformità al Decreto Sindacale n. 17 del 10/12/2018, il dipendente responsabile della posizione organizzativa viene designato quale responsabile del trattamento dei dati, anche sensibili, relativi ai provvedimenti di competenza del proprio settore.
Conseguentemente, il funzionario medesimo, ai sensi e per gli effetti della normativa di cui sopra, salvi i casi di divieto di diffusione previsti dalla medesima normativa, è responsabile:
dell'informativa da rendere all'interessato;
dell'effettuazione delle operazioni di censimento delle classi di dati, delle banche dati di pertinenza dei settori di sua competenza e della tipologia delle stesse (distinguendo se si tratti di classi di dati e di banche dati gestite su supporto cartaceo, informatico o su supporto cartaceo ed anche informatico e distinguendo se si tratti di dati o di banche dati inerenti ad operazioni sensibili o meno);
dell'adozione delle misure minime di sicurezza e della stesura, di concerto con le altre posizioni organizzative, del documento programmatico sulla sicurezza e dei suoi aggiornamenti;
della designazione degli incaricati del trattamento e dell'ambito in cui il trattamento stesso può avere luogo;
di fornire adeguate istruzioni sulle modalità di trattamento, effettuato con strumenti elettronici e non, e di sorvegliare sul rispetto della normativa in materia di privacy;
di ogni altro adempimento previsto dal Regolamento UE 679/2016, dal D.Lgs 196/2003 ed in conformità al Decreto Sindacale n. 17 del 10/12/2018, in capo al Responsabile del trattamento.
8. al Responsabile competono, infine, le funzioni di cui al decreto sindacale n.14 del 05/06/2017 in materia di trasmissione e pubblicazione all'Albo pretorio *on-line* ed alla Sezione "*Amministrazione trasparente*" dei documenti e degli atti di cui all'art 10 del D. Lgs. n. 33 /2013;
9. in caso di sua assenza e/o impedimento, provvede alla sua sostituzione l'arch. Corrado Martini, responsabile del Settore LL.PP. Espropri, Manutenzioni;
10. copia del presente decreto viene comunicato al titolare incaricato.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

**IL SINDACO
MACCARRONE KATIA**

firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 c. 2 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.
