

Proponente: 34.B
Proposta: 2019/979
del 17/05/2019



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 768
del 17/05/2019

**APPALTI CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA**

Dirigente: MONTAGNANI Dr. Roberto

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: Conferimento di incarico di titolare di posizione organizzativa "Responsabile di Unità Organizzativa Complessa Archivio Protocollo e Privacy" ai sensi dell'art. 9 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del 31/03/1999 e dagli artt. 13,14,15 del nuovo CCNL- comparto Enti locali, sottoscritto in data 21/5/2018

OGGETTO: Conferimento di incarico di titolare di posizione organizzativa “Responsabile di Unità Organizzativa Complessa Archivio Protocollo e Privacy” ai sensi dell’art. 9 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del 31/03/1999 e dagli artt. 13,14,15 del nuovo CCNL- comparto Enti locali, sottoscritto in data 21/5/2018

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO APPALTI CONTRATTI E
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

Visto:

- l’art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l’Area delle posizioni organizzative;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- il Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità 2019 – 2021, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 16 del 31/01/2019, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012;

Premesso che:

- con Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 “Approvazione Manuale per l’istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative” è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, recependo quanto disposto dal nuovo CCNL;
- con il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 il Segretario Generale ha determinato la “Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell’Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019”;

Considerato che tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell’organigramma attualmente vigente, per il Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa: “Archivio Protocollo e Privacy”

Conferisce l’incarico di responsabile della Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa in oggetto alla Dr.ssa Stefania Sabattini, inquadrato/a nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale n. 746 del 16/05/2019. La Dr.ssa Stefania Sabattini è risultato/a la candidata più idonea allo svolgimento dell’incarico ed, in particolare, dotato/a degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche), oltrechè di adeguate capacità comportamentali.

- Profilo di appartenenza: Funzionario amministrativo

- Principali processi di lavoro presidiati
 - Gestione della protocollazione generale dei documenti in entrata e in uscita dall'Ente;
 - Gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio;
 - Archiviazione documenti dell'Ente;
 - Ricerche di archivio e ricerche storiche;
 - Aggiornamento Archivio degli atti regolamentari interni di carattere generale e istituzionale;
 - Collaborazione alla definizione di schemi tipo di atti e procedimenti amministrativi;
 - Consulenza e supporto ai servizi dell'Ente in materia di attuazione della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali

dando atto altresì che con deliberazione G.C. n. 156 del 20/09/2018 è stato approvato il “Sistema gestionale del Comune di Reggio Emilia in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016” e che nell'ultimo punto sopra citato rientrano:

- la formazione ai Servizi dell'Ente in materia di privacy
- i rapporti con DPO e con referenti privacy esterni pubblici e privati
- la stesura e aggiornamento documenti interni derivanti dal Regolamento europeo 679/2016

- Il responsabile di unità organizzativa complessa, nell'ambito delle direttive assegnate e degli indirizzi espressi dal Dirigente, ha autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione di responsabilità di risultato. E' subordinato gerarchicamente al Dirigente e svolge le attività, come dettagliatamente descritto nella corrispondente job description;

- il titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle risorse umane attribuite alla Uoc coordinata, in base al Piano di assegnazione;

- Il titolare di posizione organizzativa viene delegato alla firma dei seguenti atti:
 - Comunicazioni endoprocedimentali relative all'attività dell'U.O.C. di riferimento
 - Comunicazioni rivolte all'esterno
 - Cartellini presenze, ferie, permessi del personale assegnato all'U.O.C. di riferimento

- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21 maggio 2019** e ha validità fino al **20 maggio 2022**, salvo rinnovo, con il rispetto delle formalità previste dal vigente CCNL;

- l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

- i risultati delle attività svolte dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione da parte del Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal vigente Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative;
- in caso di revoca dell'incarico, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;
- il titolare di posizione organizzativa deve organizzare la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura in cui è inserito, fermo restando il limite minimo delle 36 ore medie settimanali;
- il trattamento economico accessorio si compone della retribuzione di posizione e di risultato, che vengono corrisposte in luogo di tutte le altre competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario. Tale regime retributivo viene a cessare al momento della scadenza o revoca dell'incarico;
- per quanto non previsto nel presente atto di conferimento di incarico, si rinvia a quanto indicato in sede di Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi di quanto disposto dal CCNL – Comparto Enti locali sottoscritto in data 21/05/2019".

Reggio Emilia, li 17/05/2019

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

Il Dirigente del Servizio
Appalti Contratti e
Semplificazione amministrativa

Dr. Roberto Montagnani

Firma dell'incaricato

Dr.ssa Stefania Sabattini