



COMUNE DI PORTOMAGGIORE

Piazza Umberto I, n. 5 – 44015 Portomaggiore
Provincia di Ferrara

SETTORE: Amministrazione Comunale

Decreto Sindacale n. 17 del 21/11/2016

Oggetto: Attribuzione incarico di direzione del Settore Tecnico del Comune di Portomaggiore in seguito alle elezioni amministrative del 05.06.2016.

IL SINDACO

Considerato che in data 5 giugno 2016, si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio comunale di Portomaggiore e con atto di proclamazione degli eletti emesso dalla Adunanza dei Presidenti di seggio in data 6 giugno 2016, è stato proclamato eletto Sindaco il sottoscritto Minarelli Nicola;

Richiamate le norme del Testo Unico degli Enti Locali ed, in particolare,:

- L'art. 88 il quale dispone che al personale degli Enti Locali si applica la disciplina contenuta nel D. Lgs. 29/1993, ora D. Lgs. 165/2001, nonché le altre norme in materia di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- L'art. 89 che riconosce agli Enti Locali potestà regolamentare in materia di organizzazione dei propri uffici e servizi;
- L'art. 107 che sancisce il principio della separazione tra poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione di impegni di spesa, che competono ai dirigenti, ed i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettanti agli organi di governo;

Richiamato il Testo Unico delle norme sul Pubblico Impiego, contenuto nel D. Lgs. 165/2001 con particolare riferimento alle norme del Capo II, Dirigenza, Sezione I Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni;

Richiamata la norma contenuta nel Titolo II, Capo I, all'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 172/2010 modificato con delibera di G.C. n. 131/2011, il quale stabilisce quanto segue:

"Art. 14

Conferimento degli incarichi dirigenziali di responsabilità di Settore

1. *Ogni Settore è affidato alla responsabilità direzionale di un Dirigente il quale assume la riferibilità delle attività interne ad esso e compie gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi elettivi e/o burocratici gli atti che non rientrino nelle proprie attribuzioni.*
2. *Le attribuzioni dirigenziali di responsabilità di Settore sono conferite con provvedimento motivato del Sindaco, sentita, anche informalmente, la Giunta, per l'intero periodo di mandato dell'Amministrazione, ovvero per diverso periodo, ritenuto congruo in relazione agli obiettivi attribuiti ed alle funzioni assolte, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali e legali in materia. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti, tenuto conto dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa, in relazione all'attuazione di appositi programmi ed al conseguimento di specifici obiettivi e risultati, a dipendenti, anche assunti a tempo determinato, in possesso di qualifica dirigenziale e, comunque, dei necessari requisiti di servizio e culturali, di congruo spessore professionale e di idonee attitudini, con riguardo*

alle specifiche esperienze lavorative ed ai risultati conseguiti, secondo le disposizioni, anche contrattuali vigenti, per l'impiego presso le pubbliche amministrazioni locali.

3. Gli incarichi di direzione di Settore sono rinnovabili. Il rinnovo è disposto con specifico provvedimento del Sindaco evidenziante la valutazione dei risultati conseguiti dal responsabile interessato nel periodo di riferimento, in relazione al perseguimento degli obiettivi assegnati ed all'attuazione dei programmi definiti, nonché al grado di efficacia, efficienza ed economicità raggiunto nell'assolvimento delle attribuzioni allo stesso affidate.
4. Nell'attività di affidamento degli incarichi dirigenziali si applicano le disposizioni di cui agli artt. 19 e 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni conformemente al particolare ordinamento dell'amministrazione comunale, fermo restando che il termine massimo di conferimento dell'incarico dirigenziale è, comunque, pari al mandato amministrativo in corso all'atto dell'affidamento e si protrae fino a nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto, salvo quanto specificatamente disciplinato per i Dirigenti a tempo determinato.
5. I titolari di posizioni dirigenziali hanno la facoltà di delegare specifiche funzioni ai titolari di posizioni organizzative, eventualmente individuati ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 marzo 1999, con apposito e separato atto assunto sia contestualmente al conferimento dell'incarico che successivamente allo stesso.

Richiamato, altresì, l'art. 21 del medesimo regolamento, il quale recita:

"Art. 21

Sostituzione ed avocazione del dirigente. Gestione interinale della posizione dirigenziale

1. (omissis)...
2. (omissis)...
3. (omissis)...
4. (omissis)...
5. Quando una posizione dirigenziale risulti vacante o vi sia temporanea assenza o impedimento del titolare, l'assolvimento delle relative funzioni di direzione delle attività e di emanazione degli atti di competenza del dirigente mancante, assente o impedito è demandato, con apposito incarico del Sindaco, anche di carattere generale, ad altro Dirigente, anche se tali attribuzioni non rientrano nelle specifiche competenze tecnico-professionali di quest'ultimo, ovvero al Direttore Generale o, in caso di assenza di tale figura, al Segretario comunale.
6. In ogni caso, il Direttore Generale o, in caso di assenza di tale figura, il Segretario comunale propone al Sindaco gli ulteriori provvedimenti necessari per garantire la continuità gestionale ed erogativa della struttura interessata.
7. (omissis)...."

Considerato che l'attuale articolazione organizzativa del Comune prevede la suddivisione in 4 unità organizzative di massima dimensione:

- Staff del Segretario Generale (STF)
- Settore Tecnico (TUA)
- Settore Finanze (FIN)
- Settore Servizi Alle Persone (SAP)

Ricordato che, con proprio precedente decreto n. 5 del 07/06/2016, emanato immediatamente dopo le elezioni amministrative, si disponeva quanto segue:

"Nelle more di un ripensamento complessivo dell'articolazione organizzativa in Settori e Servizi del Comune di Portomaggiore, tenuto conto anche dell'organizzazione dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, **di conferire i seguenti incarichi temporanei di direzione di Settore:**

- **ING. CESARI LUISA – Dirigente Settore Tecnico**, nel quale ricade la materia delle opere pubbliche, della manutenzione degli immobili comunali e del controllo della

gestione dei servizi cimiteriali, di raccolta e smaltimento rifiuti, del verde, del canile intercomunale, della fornitura di energia elettrica e di gas naturale, mentre le funzioni di programmazione urbanistica, edilizia privata, ambiente sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie così come quelle di protezione civile;

- **DR.SSA ZECCOLI MARINA Dirigente Settore Finanze**, nel quale sono allocati i servizi finanziari, il servizio economato e provveditorato all'interno del quale è effettuata l'accertamento e riscossione delle entrate derivanti dall'erogazione di servizi in ambito scolastico, mentre la funzione tributi (eccetto accertamento e riscossione cosap) è stata conferita all'Unione dei comuni Valli e Delizie;

2. Di avvalersi, inoltre, della figura del Segretario generale, per la **direzione temporanea** de seguenti Settori:

- **Staff del Segretario Generale**, nel quale ricadono la materia della segreteria degli Organi istituzionali e la materia dei contratti e degli appalti;
- **SAP – Settore Servizi alle Persone**, nel quale rientrano i servizi sociali, i servizi scolastici ed educativi, i servizi demografici, i servizi culturali, lo sport, il protocollo e il service point, mentre la funzione di gestione delle risorse umane ed i servizi informativi sono stati conferiti all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

3. Di disporre, altresì, che, in caso di assenza temporanea per ferie, malattia o altra causa, nel caso di impedimento o nell'ipotesi di incompatibilità di uno dei suddetti Dirigenti, opererà in sostituzione il Segretario generale, nei limiti delle proprie competenze, mentre in caso di assenza temporanea, impedimento o incompatibilità, opererà, in sostituzione del Segretario per la direzione dei Settori Staff e SAP, la Dirigente del Settore Finanze, dr.ssa Zeccoli Marina.

4. Di dare atto che, dopo la nomina e l'insediamento della nuova Giunta comunale, si provvederà a ridefinire l'assetto organizzativo dei Settori ed a conferire gli incarichi dirigenziali per una durata corrispondente al proprio mandato”;

Ritenuto che l'ing. Cesari Luisa, dirigente di ruolo, dipendente del Comune di Portomaggiore, possiede le competenze specialistiche e pluridisciplinari, l'esperienza pluriennale, nonché una profonda conoscenza del territorio, necessarie per dirigere il Settore Tecnico del Comune, comprovati dalle valutazioni eccellenti della relativa prestazione ottenute nel corso degli anni di lavoro presso questo Ente, nonché dal grado, sempre elevato, di realizzazione degli obiettivi assegnati mediante i Piani delle Performance triennali, progressivamente approvati dal Comune nell'ultimo quinquennio, valutati dalla Giunta e validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

Considerato che sussistono i presupposti giuridici e motivazionali per confermare l'incarico direzionale del Settore tecnico all'Ing. Cesari Luisa, per l'intera durata del mandato del sottoscritto Sindaco di Portomaggiore;

Ricordato che con deliberazioni di Consiglio comunale n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore, esecutive ai sensi di legge, con cui sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano Strategico e con successiva stipulazione in data 3 aprile 2013, con atto Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, n. 52 di rep., racc. n. 37, da parte dei tre Sindaci, è stata costituita l'Unione di Comuni "Valli e Delizie".

Considerato che i Comuni aderenti hanno conferito all'Unione dei Comuni Valli e Delizie le seguenti funzioni:

da ottobre 2013

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali;

- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione.

da gennaio 2015

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizi sociali – area minori (funzione revocata a far data dal 01.06.2016);
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;

e che la direzione dei suddetti Settori è attribuita con provvedimento del Presidente dell'Unione a Dirigenti individuati nell'ambito degli organici dei Comuni aderenti;

Evidenziato, in particolare, che il sottoscritto, nella veste di Presidente dell'Unione, con proprio decreto n. 3 del 14/06/2016 ha conferito le funzioni di direzione del Settore Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente, all'Ing. Cesari Luisa;

Ricordato che l'ing. Cesari Luisa ha ottenuto valutazioni ottime anche con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi di performance dell'Unione, assegnati mediante i relativi Piani delle Performance triennali, sin dall'anno della sua piena operatività ossia dal 2014;

Ricordato che con la sottoscrizione della "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI DIRIGENTE TECNICO TRA I COMUNI DI ARGENTA E PORTOMAGGIORE" stipulata per scrittura privata Reg. 1207 di Portomaggiore, in data 23/07/2016, scadente in data 31/12/2017, si è disposto di impiegare l'Ing. Cesari Luisa quale dirigente del Settore Opere pubbliche e Patrimonio presso il Comune di Argenta, con suddivisione delle spese relative al 50%;

Richiamata la delibera di G.C. del Comune di Portomaggiore n. 68 del 09/08/2016 con la quale è stata approvata, così come contemplato dalla metodologia valutativa di cui alla deliberazione di G.C. 142 del 30/12/2013, la pesatura di cui alla proposta formulata dal Sindaco/Presidente Unione con il supporto dell'OIV in data 10/02/2016, al fine della definizione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato (massimo erogabile) relativamente all'anno 2015 per personale dirigente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore e che, per l'anno 2016 la pesatura delle posizioni dirigenziali è in corso di definizione;

Dato atto che con delibera C.C. n. 14 del 26.04.2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016-2018;

Dato atto che il Bilancio di Previsione 2016-2018 è stato approvato con delibera C.C. n. 15 del 26 aprile 2016;

Considerato che con Delibera G.C. n. 30 del 03/05/16 recante "APPROVAZIONE "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE GLOBALIZZATO", COMPRENSIVO DEL PEG - PARTE FINANZIARIA E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2016-2018" è stato approvato il Peg 2016-2018;

Ritenuto di assegnare all'Ing. Cesari Luisa la realizzazione degli Obiettivi contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del D.U.P. approvato per il triennio 2016-18 ed in corso di aggiornamento per il triennio 2016-19, nonché gli obiettivi di performance inseriti nel Piano delle Performance 2016-18, nonché gli ulteriori obiettivi che saranno tradotti ed aggiornati nei futuri atti di programmazione, per l'intera durata del proprio mandato elettorale;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Richiamato il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato altresì il capo IV "le competenze dirigenziali" del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (G.C. n. 172 del 28/12/2010 e s.m.i.);

Verificato, come da autodichiarazione resa dall'interessata, che non sussiste a carico dell'Ing. Luisa Cesari, alcuna delle fattispecie che determinano inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, previsti e disciplinati dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore in data 4 maggio 2013;

Richiamata la vigente normativa in materia di funzioni dirigenziali:

- capo II del D.Lgs. 165/2001;

- capo III del D.Lgs. 267/2000;

nonché i correlati contratti collettivi nazionali in vigore;

VISTO il Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Richiamato il nuovo REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), entrato in vigore dal 24.05.2016;

DECRETA

1. Di conferire all'Ing. Cesari Luisa, dirigente di ruolo del Comune di Portomaggiore, l'incarico di direzione del Settore Tecnico, nel quale ricadono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le materie: delle opere pubbliche, della manutenzione degli immobili comunali e del controllo della gestione dei servizi cimiteriali, di raccolta e smaltimento rifiuti, del verde, del canile intercomunale, della fornitura di energia elettrica e di gas naturale, mentre le funzioni di programmazione urbanistica, edilizia privata, ambiente sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie così come quelle di protezione civile.
2. Di stabilire che il presente incarico abbia durata pari a quella del mandato elettorale del Sindaco che lo conferisce;
3. Di assegnare all'Ing. Cesari Luisa la realizzazione degli Obiettivi contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del D.U.P. approvato per il triennio 2016-18 ed in corso di aggiornamento per il triennio 2016-19, nonché gli obiettivi di performance inseriti nel Piano delle Performance 2016-18, nonché gli ulteriori obiettivi che saranno tradotti ed aggiornati nei futuri atti di programmazione, per l'intera durata del proprio mandato elettorale;
4. Di disporre, altresì, che, in caso di assenza temporanea per ferie, malattia o altra causa, nel caso di impedimento o nell'ipotesi di incompatibilità della Dirigente, opererà in sostituzione il Segretario generale, nei limiti delle proprie competenze o, laddove presente, il funzionario incaricato di Posizione Organizzativa all'interno del Settore tecnico;
5. Di dare atto che la pesatura della posizione dirigenziale, per l'anno 2016 e futuri, avverrà secondo la metodologia approvata con delibera di Giunta deliberazione G.C. n. 142/2013 all'interno del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e successive modifiche ed integrazioni;
6. di nominare, in qualità di **TITOLARE** del trattamento dei dati personali operato dal Comune di Portomaggiore, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la dirigente **Responsabile del Trattamento dei dati** per le funzioni attribuite, per le quali si applicano le istruzioni riportate in calce al presente decreto (1).

IL SINDACO
Nicola Minarelli

1) ISTRUZIONI AI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Nell'espletamento di tale funzione i Responsabili hanno il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, e di osservare scrupolosamente quanto previsto dai Regolamenti per la Tutela della Riservatezza dei Dati Personali e dal Documento Programmatico sulla Sicurezza che verranno adottati da questa Amministrazione e vigente nel tempo.

In particolare, i compiti affidati ai Responsabili del Trattamento, sono di seguito succintamente riepilogati:

- Eseguire gli obblighi del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dall'Ente;
- Nominare gli Incaricati al trattamento dei Dati Personali nell'ambito del proprio Settore;
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;
- Disporre la distruzione dei dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti;
- Predisporre una relazione scritta in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze;
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati ai sensi dell'art. 7 e le eventuali istanze del Garante;
- Controllare l'andamento delle relazioni con gli incaricati e/o dei rischi connessi;
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati;
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati;
- Adempiere a quanto disposto da Autorità ed Organi di vigilanza del sistema Amministrativo locale;
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati;
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi;
- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Compete altresì ai Responsabili del Trattamento di:

- Promuovere lo sviluppo, la realizzazione ed il mantenimento dei programmi di sicurezza;
- Informare il Titolare del trattamento sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti;
- Promuovere lo svolgimento di un continuo programma di addestramento degli Incaricati del Trattamento e mantenere attivo un programma di controllo e monitoraggio della corrispondenza con le regole di sicurezza;
- Promuovere e garantire l'esecuzione del programma di audit.

Il trattamento dei dati avviene di norma mediante strumenti automatizzati atti alla loro memorizzazione, gestione e trasmissione che presentino caratteristiche di idoneità tali da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento dei dati può inoltre essere effettuato, sia in forma singola sia mediante elenchi, con strumenti non automatizzati, avendo cura di osservare tutte le misure necessarie ad impedirne l'accesso non autorizzato e la consultazione da parte di soggetti non abilitati.

Delle prescrizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati, deve essere data idonea informazione ad ogni Incaricato a cura del relativo Responsabile.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente o forniti dagli interessati, potrà essere effettuato anche:

- a) Da società, enti o consorzi, che per conto dell'Ente forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle dell'Ente, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono richieste dai cittadini o verranno dagli stessi richieste in futuro nei limiti delle finalità istituzionali dell'Ente;

- b) Dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per il raggiungimento di finalità istituzionali o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei limiti di cui all'art. 19 commi 1 - 2 - 3 del Codice;
- c) Dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa comunitaria o di regolamenti interni.
- Il presente provvedimento di nomina, idoneamente conservato agli atti dell'Amministrazione ed esibito a richiesta, viene consegnato in copia all'interessato e da questi sottoscritto per espressa accettazione.

PER ACCETTAZIONE

Ing. Luisa Cesari