

**COMUNE DI VOGHIERA**  
**Provincia di Ferrara**

**Decreto Sindacale n. 12 del 19/09/2014 Prot. Gen. n. 7091**

**Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa del Settore Finanza alla dipendente Erica Deserti**  
**Integrazione**

**IL SINDACO**

Visto il proprio precedente decreto n. 2 del 27/05/2014 – Prot. n. 4057 – con il quale venivano confermate le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 ed all'art. 109, comma 2 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alla dipendente Erica Deserti, cat. D – pos. economica D 4 "Istruttore Direttivo contabile", relativamente al Settore "Finanza" con decorrenza 27.05.2014;

**Visti:**

- l'art. 50 comma 10 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 , n. 267, che testualmente recita: "Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonche' dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";
- l'art. 107 del citato decreto il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e individua i compiti spettanti ai dirigenti;
- l'art. 109 del medesimo decreto il quale prevede che:
  - gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalita' fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilita' particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;
  - l'attribuzione degli incarichi puo' prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi;
  - nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

**Visti** altresì gli artt. 8, 9, 10 e 11 del CCNL del Comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto in data 31.03.1999, disciplinanti l'Area delle posizioni organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizioni organizzative, la retribuzione di posizione e di risultato, nonché l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 8 in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche;

**Visti** gli artt. 12 e 22 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 30.12.2010, integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.03.2011, che dettano norme in materia di incaricati di funzioni dirigenziali o "Responsabili", individuandone compiti e responsabilità;

**Richiamate:**

- la deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 19/11/2009, con la quale è stato approvato l'organigramma della struttura organizzativa dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 21.06.2001, con la quale sono state individuate le seguenti posizioni organizzative:
  - Responsabile Settore Finanza;
  - Responsabile Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente;

demandando al Sindaco il compito di conferire, con apposito atto scritto, gli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei criteri stabiliti nel predetto atto;

- la deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 10/04/2014, con la quale sono stati individuati, da ultimo, i Settori di organizzazione dell'Ente con i relativi ambiti e materie di competenza;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 18 settembre 2014 avente ad oggetto: **"Macro organizzazione dell'Ente – Approvazione nuova struttura organizzativa provvisoria"**

**Richiamato altresì:**

- il Decreto sindacale n. 2 del 12.06.2009 con il quale si confermava l'attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 e all'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alla dipendente Erica Deserti;
- il Piano per la prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 30/01/2014, il quale prevede le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

**a) Rotazione dei Responsabili.**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione occorre tenere conto del principio della rotazione. Tale criterio si applica con cadenza di norma quinquennale. Oltre tale termine, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, lo stesso incarico può essere confermato solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in relazione alla infungibilità del profilo professionale o alle professionalità coperte nella dotazione organica. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

**b) Direttive per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad incaricati di P.O.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato, da aggiornarsi di anno in anno, e da pubblicare nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

**Ritenuto di confermare l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile del Settore "Finanza, Segreteria e Servizi alla Persona" alla dipendente, Rag. Erica Deserti, cat. D – Istruttore Direttivo Contabile, fino all'individuazione di idonee misure organizzative anche nell'ambito della gestione associata delle funzioni, ma in ogni caso non oltre la scadenza del mandato elettorale della sottoscritta, stante l'impossibilità di procedere alla rotazione a causa della infungibilità del profilo professionale e delle limitate figure apicali di cui alla dotazione organica, che consistono in due Istruttori Direttivi, di cui uno appartenente all'area contabile e uno appartenente all'area tecnica;**

**Sentito, per il fine di cui sopra, il Segretario comunale;**

**Viste le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, sottoscritta dall'interessata ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 76 e 47 del DPR 445/2000 e prodotte in data 27/05/2014;**

**Vista altresì la comunicazione e dichiarazioni di cui all'art. 13 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 prodotta in data 26/05/2014;**

**Visto:**

- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali;
- il D. Lgs. 267/2000;

## DECRETA

1 -Per quanto esposto in premessa e qui integralmente richiamato:

- di integrare il proprio precedente Decreto n. 2 del 27/05/2014 Prot. n. 4057 conferendo le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 ed all'art. 109, comma 2 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alla dipendente Erica Deserti, cat. D – pos. economica D 4 "Istruttore Direttivo contabile", relativamente al Settore "Finanza, Segreteria e Servizi alla Persona" con decorrenza immediata, in via provvisoria e fino all'individuazione di idonee misure organizzative anche nell'ambito della gestione associata delle funzioni, ma in ogni caso non oltre la scadenza del mandato elettorale della sottoscritta, salvo rinnovo o possibilità di revoca anticipata, anche parziale, debitamente motivata in riferimento a quanto specificato dall'art. 109, comma 1 D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 9, punto 3 del CCNL 31.03.1999 – comparto Regioni ed Autonomie locali;

- di confermare alla suddetta dipendente l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile del Settore "Finanza, Segreteria e Servizi alla Persona" sino alla scadenza del mandato elettorale della sottoscritta, ferma restando la possibilità di revoca anticipata, anche a seguito di adozione di diverse misure organizzative, di cui all'art. 9, comma 1 del CCNL 31.03.1999;

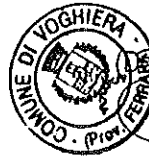
2 - Di dare atto che:

- il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa comporta l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato, ai sensi di quanto previsto dal CCNL 31.03.1999, che sarà erogata subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività della dipendente da parte del Nucleo di valutazione;

- il presente provvedimento sarà notificato alla dipendente interessata, trasmesso al Segretario comunale, alla Giunta comunale, al Presidente del Nucleo di valutazione e all'Ufficio personale, per quanto di rispettiva competenza, e pubblicato sul sito web del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione, a norma di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

3. di attribuire alla predetta dipendente compiti di sostituzione del "Responsabile Settore "Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente. Affari Generali", nei casi di assenza, impedimento o vacanza del posto, al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente senza soluzione di continuità.

Voghiera, 19.09.2014



Il Sindaco

(Sig.ra Chiara CAVICCHI)

*Chiara Cavicchi*

Per accettazione

La dipendente incaricata

*[Handwritten signature]*



Inoltre, Il Sindaco, in qualità di  **Titolare del trattamento dei dati personali**  del Comune di Voghiera, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.196/2003, La designa quale

### Responsabile del trattamento dei dati

In questa funzione Lei ha il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni ed osservare scrupolosamente quanto previsto dal regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali,.

I compiti affidati al responsabile del trattamento sono

- Rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dall'Ente;
- 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.
- 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;
- Eseguire gli obblighi del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- 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.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

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

- 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.
- 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 Dlgs. 196/2003.
- 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.

Dalla Residenza Municipale, li 19.09.2014

Per accettazione  
La dipendente incaricata



IL SINDACO

(Dott.ssa Chiara CAVICCHI)



Chiara Cavicchi