



Provincia di Como

SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI

DETERMINAZIONE N. 678 / 2019

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A PRESIDIO DEL SERVIZIO PROTOCOLLO, ARCHIVIO E PRIVACY.

IL RESPONSABILE

PREMESSO che:

- con deliberazione consiliare n. 20, in data 26.6.2018, nell'ambito del Piano di riassetto organizzativo, previsto dall'art.1, comma 844, della legge 27.12.2017, n.205, è stato approvato il nuovo sistema direzionale dell'Ente;
- il nuovo sistema direzionale prevede, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali di cui all'art.1, comma 85, della legge 56/2014, è strutturato in n. 4 Settori, di cui n. 2 di staff, il Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", ripartito in n. 3 Servizi, e il Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali", ripartito in n. 5 Servizi; 2 di linea, il Settore "Tutela Ambientale e Pianificazione del Territorio", ripartito in n. 3 Servizi, e il Settore "Infrastrutture a rete e Puntuali", ripartito in n.5 Servizi; nonché in diretta dipendenza del Presidente della Provincia, la struttura della Polizia Provinciale, il cui presidio gerarchico-funzionale è affidato a personale incaricato di posizione organizzativa; inoltre, il sistema direzionale prevede un Settore – per la gestione delle funzioni delegate dalla Regione - n. 1 Settore, denominato "Servizi alla Persona-Deleghe regionali", articolato in n. 3 Servizi;
- gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21.5.2018 riconfigurano l'area delle posizioni organizzative, dettando una disciplina innovativa in relazione alla struttura, al conferimento ed alla revoca degli incarichi, nonché agli elementi retributivi;
- con deliberazione presidenziale n. 24, in data 23.5.2019, sono stati approvati i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, nonché per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- con deliberazione n. 53 del 06.06.2019, è stata approvata l'operazione di ponderazione e di valorizzazione economica dei Servizi in cui è articolato il sistema direzionale dell'Ente;
- in data 27 giugno 2019 , è stato reso pubblico agli aventi titolo l'avviso per la partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa a presidio del Servizio di che trattasi;

- in esito al procedimento di valutazione è stato individuato come candidato idoneo il Dr. Antonio Endrizzi che ha presentato la propria candidatura per il conferimento dell'incarico

Ritenuto quindi di provvedere in merito,

DETERMINA

1. di conferire al Dr. Antonio Endrizzi l'incarico di posizione organizzativa a presidio del Servizio Protocollo , Archivio e Privacy ;
2. l'incarico di che trattasi comporta l'assegnazione delle seguenti competenze e responsabilità di provvedimenti ed attività:
 - direzione del Servizio;
 - coordinamento e controllo del Servizio dallo stesso presidiato;
 - gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate al Servizio, così come individuate nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno in corso, da esplicitarsi mediante l'organizzazione del lavoro, il controllo dell'orario di lavoro, l'autorizzazione all'effettuazione di missioni e straordinario, ferie e permessi;
 - direzione e controllo delle attività svolte dalle risorse umane assegnate al Servizio, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
 - formulazione di proposta di valutazione del rendimento delle risorse umane del Servizio al dirigente;
 - pareri richiesti dal Dirigente anche in ordine alla valutazione dei collaboratori del Servizio;
 - segnalazione al dirigente in merito all'avvio di procedimenti disciplinari;
 - cura dell'attuazione dei progetti, delle funzioni e delle attività assegnate, adottando i relativi atti e provvedimenti, riferendo periodicamente al Dirigente, e rispondendo direttamente dei risultati ottenuti;
 - esercizio del ruolo di responsabile della tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali;
 - gestione e promozione delle innovazioni conseguenti all'informatizzazione dei flussi documentali, alla dematerializzazione dei supporti cartacei, all'archiviazione digitale;
 - responsabilità e gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico;
 - responsabilità in ordine all'attuazione della normativa europea e nazionale in tema di protezione dei dati;
 - referente per le attività di servizi di area vasta connessi alla attrazione e gestione dei fondi europei e di altri strumenti erogativi;

- supporto alla segreteria generale per i processi di riorganizzazione
3. l'incarico ha decorrenza da 1 agosto 2019 e durata triennale, fatta salva la possibilità di interruzione anticipata, correlata, oltre alle cause di cui all'articolato approvato con deliberazione presidenziale n. 24, del 23.5.2019, alla modificazione dell'assetto organizzativo di riferimento, approvato con deliberazione consiliare n. 20, in data 26.6.2018;
 4. la retribuzione di posizione per il presente incarico di posizione organizzativa è pari a € ██████████ annui lordi per tredici mensilità, oltre alla retribuzione di risultato che verrà riconosciuta in base al sistema di valutazione in vigore.

Lì, 29/07/2019

IL RESPONSABILE
ACCARDI MATTEO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)