



**Determinazione n. 102 dell'08.06.2015: Rinnovo posizione organizzativa "Amministratore di sistema" dipendente Giuseppe Gioseffi e assunzione impegno di spesa**

-----Il Direttore Amministrativo-----

- VISTA la Legge 18 febbraio 1989 n. 56 "Ordinamento della Professione di Psicologo", in particolare, l'art. 12 comma II lett. c), in base al quale il Consiglio *"provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine [...]"*;
- Visto l'art. 25, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, il quale prevede che *"Gli impegni sono assunti dal Consigliere tesoriere, nell'ambito delle dotazioni di bilancio e nel rispetto degli indirizzi degli organi di vertice, oppure, ove esistenti, dal Direttore e dai titolari dei centri di responsabilità, nell'ambito delle dotazioni loro assegnate"*;
- VISTO l'art. 1, lettera e) del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, il quale prevede che *"[...] in assenza di un dirigente o di un funzionario con incarichi dirigenziali, le funzioni del Direttore sono svolte dallo stesso Consigliere Tesoriere [...]"*;
- VISTO il CCNL del comparto "Enti pubblici non economici", in particolare l'art. 16, comma 2, CCNL 2006/2009, ai sensi del quale *"nell'ambito dell'area C gli enti, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze di servizio, possono conferire ai dipendenti ivi inseriti incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità di posizione organizzativa"*;
- VISTO in particolare l'art. 17 CCNL 2006/2009, in osservanza del quale detti incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato sulla base dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti;
- VISTO l'art. 4, comma 3, lett. a) CCNL del 16/02/1999 "Oggetto e contenuti della contrattazione integrativa" a norma del quale gli enti possono avviare progetti di innovazione organizzativi e di valorizzazione professionale finalizzati alla ulteriore evoluzione dei modelli organizzativi e gestionali in atto attraverso la valorizzazione di competenze professionali elevate e specifiche;
- VISTA la deliberazione consiliare n. 175 del 14.06.2010, con cui il Consiglio ha proceduto ad una rideterminazione della dotazione organica dell'Ente;
- VISTO il verbale di riunione tra le O.O.S.S. e l'Ordine degli Psicologi del Lazio del 30/05/2012;
- VISTA la deliberazione consiliare n. 623 del 25.11.2013, con il Consiglio ha proceduto ad una ulteriore rideterminazione della dotazione organica, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità dell'ufficio e di ottimizzare le risorse per il



- migliore funzionamento dei servizi, in ottemperanza ai principi stabiliti dal D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, anche allo scopo di valorizzare le risorse interne riducendo gradualmente il ricorso a professionalità esterne all'Ente;
- VISTO il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
  - VISTO, in particolare, l'allegato B del Codice in materia di protezione dei dati personali nella parte in cui vengono indicate le funzioni tipiche ricoperte dal soggetto al quale è conferito l'incarico di amministratore di sistema;
  - RILEVATO che tra i compiti specifici spettanti alla figura dell'amministratore di sistema assumono particolare importanza quelli relativi alla realizzazione di copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery dei dati) ed alla custodia delle credenziali alla gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione;-
  - VISTO il "provvedimento" del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 recepito nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 24 dicembre 2008;-
  - CONSIDERATO che, ai sensi del sopra citato provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, "l'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema deve avvenire previa valutazione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza";
  - ATTESO, pertanto, che ai sensi della normativa sopra citata, i principali compiti spettanti all'amministratore di sistema possono esser individuati sia nell'assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso presso l'Ordine, sia nel predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza dei dati e delle applicazioni (operazioni di backup e recovery), sia nel predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici (autenticazione informatica);
  - VISTO il provvedimento n. 87 del 31.05.2012, del direttore f.f., dottor Mario D'Aguanno, con cui è stata conferita al dipendente Giuseppe Gioseffi la posizione organizzativa di amministratore di sistema;
  - VISTO la determinazione dirigenziale n. 80 del 05.06.2014, con cui si è deciso di rinnovare l'incarico di posizione amministrativa al dipendente inquadrato nell'Area C dottore Giuseppe Gioseffi quale "Amministratore di sistema," per un periodo di un anno, con decorrenza dal 01/06/2014;
  - PRESO ATTO dell'intervenuta scadenza di detto incarico;
  - RILEVATA l'opportunità di rinnovare al dottor Giuseppe Gioseffi un incarico di posizione organizzativa della durata di un anno a decorrere dal giorno



01.06.15, quale "Amministratore di sistema" per un importo lordo annuo di € 2.400,00, in considerazione del perseguimento degli obiettivi prefissati nel precedente incarico nonché del miglioramento del servizio e delle prestazioni erogate;

- VISTO il bilancio dell'esercizio finanziario in corso;

-----determina-----

- di conferire un incarico di posizione amministrativa al dipendente Giuseppe Gioseffi, inquadrato nell'Area C, quale "Amministratore di sistema", per un periodo di un anno, con decorrenza dal 01/06/2015.

Il dipendente dovrà assicurare la custodia delle credenziali per la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione in uso presso l'Ordine, predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza dei dati e delle applicazioni (operazioni di backup e recovery), nonché predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici (autenticazione informatica). Dovrà altresì supportare l'ufficio nelle scelte di carattere tecnico ed informatico;

- di prevedere un compenso annuo lordo pari a Euro 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00).

L'onere relativo trova imputazione nell'U.P.B. 1.1.2. (Oneri per il personale in attività di servizio), capitolo 1.1.2.001. (Stipendi ed altri assegni fissi al personale) del bilancio dell'esercizio finanziario in corso, che presenta la necessaria disponibilità.

L'onere relativo all'anno 2016, troverà imputazione nell'esercizio finanziario di competenza.

Roma, 08 giugno 2015

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Claudio Zagari