



Comune di Torre di Mosto

Città Metropolitana di Venezia

000 *** 000

COPIA

DECRETO DEL SINDACO N. 1 del 19-02-2024

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI "PERSONALE", "FINANZIARIO", "AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" CON CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI 1, 3 E 4.

IL SINDACO IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 dello stesso decreto legislativo, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- la responsabilità di direzione di ogni servizio è affidata ad un dipendente di Categoria D, incaricato dal Sindaco della titolarità di una posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/3/1999
- il Sindaco procede alla nomina dei responsabili di servizio individuandoli tra soggetti con adeguata qualificazione, esperienza, professionalità e formazione culturale;

Considerato, in base alla normativa vigente in materia,

- che la regolamentazione organizzativa deve avvenire nel rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza, evidenziando il carattere strumentale dell'organizzazione rispetto alle funzioni e alle finalità istituzionali;
- che per garantire la piena funzionalità delle varie articolazioni organizzative dell'amministrazione comunale risulta necessario procedere alla nomina dei responsabili dei servizi;
- che tali responsabili possono essere individuati tra i funzionari, dipendenti in servizio presso il Comune o dipendenti in servizio di altri Comuni (previa convenzione) o assunti con incarico esterno ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- che l'attribuzione della responsabilità di un servizio risulta correlata alla qualificazione professionale desumibili dagli elementi curricolari di ciascuno;
- che nello sviluppo della loro attività, in ordine agli obiettivi assegnati, i responsabili di servizio dovranno:
 - tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
 - attenersi, quando emanate, alle direttive loro impartite dagli organi politici e dal Segretario Comunale;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 10 dell'1.02.2024 che ha approvato il PIAO "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione" 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. con il quale si è definita l'organizzazione amministrativa dell'Ente in n. 4 Settori:

- 1° Settore: Area del Personale.
- 2° Settore: Area Tecnica e Polizia Locale.
- 3° Settore: Area Amministrativa: Sociale, Demografici, CED, Protocollo, Cultura, Biblioteca, Associazionismo.
- 4° Settore: Area Contabile: Ragioneria, Tributi, Segreteria, Commercio, Cimitero.

Considerato che i Settori sopra individuati presentano le caratteristiche ed i requisiti per la loro assimilazione alle Aree delle Posizioni Organizzative di cui agli art. 8 e 9 del C.C.N.L. 1998-2001.

Ritenuto di individuare nella rag. Mara Clementi - dipendente di ruolo a tempo pieno, inquadrata nella Cat. D profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile - il Responsabile dei seguenti servizi:

a) Servizi Personale;

b) Servizi alla Persona e Affari Generali, comprendenti i Servizi ed Uffici Protocollo, Cultura, Associazionismo, sport e tempo libero, Biblioteca; Demografici (Anagrafe Stato Civile, Elettorale, Statistica); Assistenza sociale;

c) Servizio Finanziario (Programmazione economico-finanziaria, ragioneria, tributi economato) e Segreteria, contratti e concessioni, SUAP commercio);

corrispondenti ai Settori 1, 3, 4, affidando alla stessa la responsabilità delle funzioni relative a detti Servizi ed Uffici, con potere di impegnare l'ente verso l'esterno;

Tenuto conto che, all'esito del processo valutativo, la rilevazione di elementi negativi potrà dar luogo alla revoca dell'incarico, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamentari vigenti;

Ribadito che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

Visto il D. Lgs. 267/2000, in particolare gli art. 107 e 109;

Visto il D. Lgs. 165/2001,

Visti lo Statuto e l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 61 del 02.11.2005 e s.m.i.;

Visto il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 55 del 15/05/2019 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 05/06/2019;

Viste le vigenti disposizioni contrattuali del comparto regioni ed autonomie locali;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

Per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati;

1. di nominare, con decorrenza dal 1° febbraio 2024, la Sig.ra **Mara Clementi**, dipendente di questo Comune, inquadrata alla cat. D, **Responsabile dei seguenti servizi:**

a) Servizio Personale;

b) Servizi alla Persona e Affari Generali, comprendenti i Servizi ed Uffici Protocollo, Cultura, Associazionismo, sport e tempo libero, Biblioteca; Demografici (Anagrafe Stato Civile, Elettorale, Statistica); Assistenza sociale;

c) Servizio Finanziario (Programmazione economico-finanziaria, ragioneria, tributi economato) e Segreteria, contratti e concessioni, SUAP commercio);

ascritti ai Settori 1, 3, 4, come da attuale Organigramma e ripartizione degli Uffici e Servizi del Comune di Torre di Mosto, con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 (ai sensi dell'art. 109 comma 2) del D. Lgs. 267/2000, dando atto che alla stessa competono tutti i poteri di gestione delle risorse assegnate;

2. di dare atto che l'incarico di che trattasi avrà durata corrispondente al mandato del sottoscritto Sindaco pro-tempore o fino ad altro decreto sostitutivo, restando ferma la possibilità di revoca in relazione agli esiti negativi del processo valutativo e alla riorganizzazione degli uffici, anche con riferimento al processo obbligatorio di gestione associata delle funzioni fondamentali;
3. di dare atto che l'incarico deve essere svolto nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal CCNL e dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

4. di dare atto che il Responsabile di Servizio dovrà conseguire gli obiettivi assegnati dalla Amministrazione con il Piano di assegnazione degli obiettivi e risorse, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive formali dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
5. di dare atto che l'ammontare delle indennità di posizione e di risultato spettanti sarà quantificato in base a quanto previsto dal Regolamento Comunale per le P.O. (GC55 del 15-5-2019 e ss.mm.) e su valutazione dell'ODV in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento disciplinante il sistema di valutazione vigente;
6. di dare atto che per tutto quanto non contemplato nel presente decreto, si dispone espresso rinvio agli atti e ai provvedimenti richiamati in premessa, all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti collettivi nazionali vigenti e ad ogni altra disposizione normativa o provvedimento dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro;
7. di pubblicare il presente decreto all'albo pretorio del Comune per n. 15 giorni e nella sezione del sito internet comunale dedicata all'Amministrazione Trasparente.

IL SINDACO
Maurizio Mazzarotto

^^

TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("General Data Protection Regulation" o "GDPR") relativo "alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", si dichiara di aver informato la Sig.ra **Clementi Mara** che i dati personali conferiti o comunicati dalla medesima al Comune di Torre di Mosto saranno trattati, senza che sia necessario il previo consenso, ai sensi dell'art. 6 lett. b) ed e) del GDPR, in relazione e per l'esecuzione del servizio richiesto o del procedimento attivato, esclusivamente per le finalità e compiti istituzionali e di interesse pubblico dell'Amministrazione e per i relativi adempimenti di legge o di regolamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Torre di Mosto, con sede in Piazza Indipendenza n.1, in persona del Sindaco *pro tempore*.

Firma per accettazione della nomina

La dipendente: _____

Data: _____

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II SINDACO
F.to Mazzarotto Maurizio

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**Certificato di
pubblicazione**

**DECRETO DEL SINDACO
N. 1 del 19-02-2024**

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI "PERSONALE", "FINANZIARIO",
"AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" CON CONFERIMENTO DELLA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI 1, 3 E 4.**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al _____ con numero di registrazione all'albo pretorio .

COMUNE DI TORRE DI MOSTO li

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
