



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

SERVIZI DI STAFF

Prot. n. 47270

Villorba, 1 dicembre 2021

DECRETO DI NOMINA RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

con riferimento al Settore VII "Servizi di staff"

IL SINDACO

Preso atto del verbale in data 5 ottobre 2021 dell'Ufficio Centrale di cui all'art. 71 del T.U. 16.05.1960 n. 570, contenente i risultati dell'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, tenutasi in questo Comune il 3 e 4 ottobre 2021 e la proclamazione degli eletti ai sensi degli artt. 72 e 73 del D.Lgs. 18.8.2000 n- 267;

Richiamate:

la deliberazione di Consiglio Comunale n.34 del 28.06.2021, che ha approvato i criteri generali per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi comunali, e la deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 09/08/2021 e ss.mm.ii., che ha approvato il D.U.P. (sezione operativa 2022-2024 – sezione strategica 2022-2026) e contestualmente il programma triennale del fabbisogno di personale, che prevede un processo di revisione degli assetti organizzativi dell'Ente attraverso l'introduzione di due aree dirigenziali, documenti questi approvati dal consiglio comunale con deliberazione n. 48 del 29.09.2021

la deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 17.11.2021 che definisce, allo scopo di garantire la continuità e la funzionalità dei servizi, il modello organizzativo transitorio con riferimento agli uffici del Settore I "programmazione ed organizzazione" e del settore VII "servizi di staff", con corrispondente istituzione di due posizioni organizzative per il periodo decorrente dal 1 dicembre 2021 e fino all'attribuzione da parte del Sindaco dell'incarico dirigenziale per l'area amministrativa, economico finanziaria e dei servizi alla persona", e comunque non oltre il 30 giugno 2022;

Rilevato che:

il funzionario di ruolo della segreteria generale, nonché vice – segretario comunale è in aspettativa senza assegni fino al 30/06/2024, in quanto dirigente a tempo determinato presso la Regione del Veneto;

il 30 novembre termina il servizio del Responsabile e titolare di posizione organizzativa del settore I "programmazione ed organizzazione" incaricato con decreto del Sindaco n. 44169/2021, a seguito dimissioni volontarie della medesima;

è, pertanto, necessario procedere:



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

SERVIZI DI STAFF

- alla nomina temporanea e transitoria dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, per il periodo decorrente dall'1 dicembre 2021 e fino all'attribuzione da parte del Sindaco dell'incarico dirigenziale per l'area amministrativa, economico finanziaria e dei servizi alla persona, e comunque non oltre il 30 giugno 2022, secondo le indicazioni di cui alla richiamata deliberazione n. 177/2021;
- individuare una figura, all'interno degli uffici e servizi del Comune, in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali e attitudinali previsti per la nomina di vice – segretario comunale, come previsto dall'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali approvato con delibera della Giunta comunale n. 11/2015 e successiva di modifica n. 101/2019, ora sostituito dall'art. 17 del nuovo Regolamento approvato con delibera n. 158/2021

Tenuto conto delle modalità e criteri previsti per il conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa dall'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali approvato con delibera della Giunta comunale n. 11/2015 e successiva di modifica n. 101/2019, applicabile nelle more di completamento del processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, per quanto non in contrasto con il nuovo Regolamento approvato con delibera n. 158/2021 ed in particolare:

- delle funzioni ed attività da svolgere
- della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare
- dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza del personale della categoria D, a prescindere da precedenti analoghi incarichi;

Visti:

il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 21 maggio 2018;

Ritenuto:

di nominare **Responsabile degli uffici e dei servizi con riferimento al Settore VII “Servizi di staff”** del Comune di Villorba la Sig.ra **Gloria Sernagiotto**, istruttore direttivo, categoria D, del medesimo settore di questo Comune, in considerazione del titolo di studio posseduto, delle attitudini e caratteristiche professionali, delle funzioni e delle attività da svolgere e dei programmi da realizzare;

di conferire alla sig.ra **Gloria Sernagiotto**, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali approvato con delibera della Giunta comunale n. 11/2015 e successiva di modifica n. 101/2019, ora sostituito dall'art. 17 del nuovo Regolamento approvato con delibera n. 158/2021, **le funzioni di vice – segretario comunale**. Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento, il vice – segretario ha funzioni vicarie del segretario generale, oltre a compiti di collaborazione. In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario generale, il vice segretario lo sostituisce di diritto nelle funzioni ad esso spettanti per legge, statuto o regolamento

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi degli artt. 147-bis e 151, del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000;



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

SERVIZI DI STAFF

Ritenuta la propria competenza in materia, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

DECRETA

1. Di nominare, per le motivazioni e nei termini premessi, richiamati e rilevati, **Responsabile degli uffici e dei servizi**, con riferimento al **Settore VII "Servizi di staff"** la Sig.ra **Gloria Sernagiotto** per i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. In particolare alla Sig.ra Gloria Sernagiotto devono intendersi attribuiti i compiti elencati all'art. 107, comma 3 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267. Sono in ogni caso attribuite alla Sig.ra Gloria Sernagiotto le competenze gestionali, inclusa la sottoscrizione dei provvedimenti finali, ancorché denominati ordinanze o decreti, e dei contratti, ad eccezione degli atti di competenza esclusiva del Sindaco ai sensi di legge, di competenza dei servizi:
 - a. Segreteria generale e del sindaco
 - b. Risorse umane ed organizzazione
2. Di conferire alla sig.ra **Gloria Sernagiotto**, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali approvato con delibera della Giunta comunale n. 11/2015 e successiva di modifica n. 101/2019, ora sostituito dall'art. 17 del nuovo Regolamento approvato con delibera n. 158/2021, le funzioni di **vice – segretario comunale**. Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento, il vice – segretario ha funzioni vicarie del segretario generale, oltre a compiti di collaborazione. In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario generale, il vice segretario lo sostituisce di diritto nelle funzioni ad esso spettanti per legge, statuto o regolamento;
3. Di stabilire in € 8.000,00 la retribuzione di posizione a favore della suddetta titolare di posizione organizzativa e vice – segretario generale in applicazione ai criteri approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 20.05.2019 e alla valutazione effettuata dall'O.d.V. di questo Comune nella seduta del 24.11.2021;
4. Di prendere atto che, in conformità a quanto stabilito dalla richiamata deliberazione della Giunta comunale n. 177/2021 alla sig.ra Sernagiotto, in qualità di Responsabile – Titolare di posizione organizzativa, compete, per l'attuazione del modello gestionale indicato nella deliberazione n. 177/2021, il conferimento degli incarichi di specifica responsabilità secondo le indicazioni di cui all'art. 17 del CCDI 2019 – 2021;
5. Di nominare contestualmente il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, come sopra individuato, "Responsabile interno del trattamento" ai sensi del Regolamento UE 679/16 in materia di trattamento dei dati personali, tenuto conto che, fra le misure organizzative programmate al fine di limitare il rischio di violazione dei diritti di riservatezza e protezione dei dati degli interessati, il Titolare (nella persona del Sindaco) ha previsto la creazione di un assetto organizzativo volto a garantire principi di limitazione e minimizzazione dell'uso di dati, sulla base di aree omogenee di trattamento e profili limitati di autorizzazione che ricalcano i Settori del Comune, come descritti nel registro dei trattamenti dell'ente, ai



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

SERVIZI DI STAFF

sensi dell'art. 30 comma 1 del Reg. UE 679/2016;

6. Di dare atto che con separato decreto si provvederà alla nomina dei sostituti degli incaricati di posizione organizzativa e sarà ivi individuato il sostituto della Sig.ra Gloria Sernagiotto, in caso di sua assenza e/o impedimento;
7. Di stabilire che il presente provvedimento ha efficacia limitatamente al periodo decorrente dal 1 dicembre 2021 e fino all'attribuzione da parte del Sindaco dell'incarico dirigenziale per l'area amministrativa, economico finanziaria e dei servizi alla persona", e comunque non oltre il 30 giugno 2022.

Il Sindaco
del Comune di Villorba
Francesco SOLIGO

firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs.
n. 82/2015 e ss.mm.ii.



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

SERVIZI DI STAFF

**DECRETO DI NOMINA RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
con riferimento al Settore Primo "Programmazione ed Organizzazione"**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Il Segretario Generale
Dott. Giampietro CESCONE

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2015 e ss.mm.ii.

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 147 bis, comma 1 e art. 151, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000)**

Si esprime parere di regolarità contabile favorevole e si attesta la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Stefania Ferrarelli

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2015 e ss.mm.ii.