



Comune di **Argenta**
Provincia di Ferrara

DECRETO SINDACALE n° 23 del 09-10-2024

Oggetto: Attribuzione incarico di direzione della Struttura organizzativa del Comune di Argenta denominata Staff del Segretario Generale alla dott.ssa Valeria Villa e applicazione CCNL 16 maggio 2001 Segretari comunali e provinciali - Art. 41 c. 4.

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazioni di C.C. n. 43 del 26/09/2024 del Comune di Argenta e n. 53 del 30/09/2024 del Comune di Medicina (entrambe immediatamente eseguibili), si è provveduto ad approvare la nuova convenzione finalizzata alla conduzione in forma associata delle funzioni relative al servizio di Segreteria comunale, con decorrenza dalla data di presa di servizio del Segretario, individuando quale Comune capo-convenzione il Comune di Argenta e stabilendone la durata fino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Argenta, intendendosi che la stessa avrà piena validità sino al pronunciamento di entrambi i Consigli Comunali, con atto espresso, da adottarsi non oltre il 120° giorno successivo alla proclamazione dei Sindaci neo eletti;
- in data 02/10/2024 prot. n. 32805 dell'Unione Valli e Delizie è stata trasmessa al Ministero dell'Interno, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di Roma competente, la documentazione di approvazione della convenzione tra i Comuni di Argenta (Fe) e Medicina (Bo), per la conduzione in forma associata del servizio di Segreteria comunale con titolare dott.ssa Valeria Villa, in attesa della presa d'atto da parte del Ministero dell'Interno, della costituzione dell'unica sede di Segreteria comunale convenzionata;
- il Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali di Roma, con provvedimento dirigenziale prot. n. 31404 del 07/10/2024, acclarato al prot. dell'Unione Valli e Delizie al n. 33230 del 07/10/2024, ha disposto di prendere atto della costituzione della convenzione di Segreteria generale, di classe 1B, tra il Comune di Argenta e il Comune di Medicina, fino al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Argenta capo-convenzione, intendendosi che la stessa avrà piena validità sino al pronunciamento di entrambi i Consigli Comunali, con atto espresso, da adottarsi non oltre il 120° giorno successivo alla proclamazione dei Sindaci neo eletti;
- con il medesimo provvedimento il Ministero ha disposto altresì di assegnare alla predetta convenzione la dott.ssa Valeria Villa, dando facoltà al Sindaco del Comune di Argenta (capo-convenzione) di procedere agli adempimenti di propria competenza in ordine alla successiva nomina;

Dato atto che la Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Argenta e Medicina è stata sottoscritta in data 01/10/2024 S.P. n. 1160 del Comune di Argenta (capofila);

Dato atto che

- con il decreto sindacale n. 22 del 09/10/2024 si è provveduto a nominare la Dr.ssa Valeria Villa, già titolare della Segreteria convenzionata fra i Comuni di Argenta e Medicina dall'01/01/2020 e in scadenza in data 09/10/2024, quale Segretario di fascia professionale "A" idonea a svolgere le relative funzioni presso la Segreteria convenzionata tra i Comuni di Argenta (Fe) e Medicina (Bo) (classe 1B);

- la Dr.ssa Valeria Villa ha confermato piena disponibilità in data 09/10/2024, prendendo servizio in data 09/10/2024, così come comunicato al Ministero degli Interni - Dipartimento per gli Affari interni e Territoriali – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 03/01/2020, con cui è stato attribuito alla Dr.ssa Valeria Villa l'incarico di direzione della Struttura organizzativa del Comune di Argenta denominata Staff del Segretario Generale alla dott.ssa Villa Valeria ed è stata riconosciuta la maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 41 c. 4 del CCNL 16 maggio 2001 Segretari comunali e provinciali per una somma pari a € 10.890,97, comprensiva della 13^a mensilità, al netto degli oneri riflessi, da ripartire tra i Comuni di Argenta e Medicina in base ai criteri definiti dalla convenzione (quota a carico del Comune di Argenta pari a € 6.534,58 oltre oneri ed irap);

Visto il decreto sindacale n. 10 dell'11/06/2024, con cui sono stati confermati, dopo le elezioni amministrative del Comune di Argenta del 8 e 9 giugno 2024, l'incarico di direzione della Struttura organizzativa del Comune di Argenta denominata Staff del Segretario Generale alla dott.ssa Villa Valeria ed il riconoscimento della maggiorazione della retribuzione di posizione di cui sopra fino al 31/12/2024, in attesa di una riorganizzazione complessiva dell'ente;

Evidenziato che, a seguito della nomina dal 09/10/2024 della dott.ssa Valeria Villa disposta con decreto n. 22 del 09/10/2024, il sottoscritto Sindaco del Comune di Argenta ritiene di dover confermare l'attribuzione alla medesima della direzione della Struttura organizzativa del Comune di Argenta denominata "Staff del Segretario Generale", comprensiva dei Servizi: Affari Generali, Contratti, Protocollo e archivio, ai sensi dell'art. 97, comma 3, lett. d) del TUEL, al fine di assicurare la continuità nella gestione in attesa della prevista riorganizzazione e comunque non oltre il 31/12/2024;

Inteso pertanto, con il presente decreto, assegnare al Segretario generale i seguenti compiti aggiuntivi, ai sensi dell'art. 97, comma 3, lett. d), del TUEL, al fine di disporre di una figura di sovrintendenza e coordinamento del Gruppo dirigenziale del Comune di Argenta, anche ai fini dell'attuazione dei programmi politici di mandato e di raccordo tra la struttura burocratica di vertice e la Giunta comunale, nonché di collegamento ed armonizzazione dei rapporti tra il Comune di Argenta e l'Unione dei Comuni Valli e Delizie alla quale esso aderisce:

- presidenza della Conferenza dei dirigenti, coordinamento delle relative sedute, convocazione, predisposizione dell'ordine del giorno e redazione di brevi verbali delle decisioni assunte;
- formulazione di direttive e di circolari interpretative di norme giuridiche e tesse a garantirne modalità applicative uniformi e coerenti;
- definizione, in collaborazione con la Conferenza dei dirigenti, della proposta, da sottoporre alla Giunta, di definizione della macro struttura organizzativa dell'Ente e dell'assegnazione delle linee funzionali ai Settori, nonché dei progressivi adeguamenti alle riforme in atto nell'assetto istituzionale degli enti territoriali, nel rispetto delle prerogative dirigenziali in merito all'organizzazione di dettaglio della struttura ad essi affidata in gestione;
- soluzione di eventuali conflitti di attribuzione tra i Settori dell'Ente;
- funzioni di collaborazione e di raccordo tra il Comune e il Nucleo di Valutazione e l'Unione Valli e Delizie;
- coordinamento del Ciclo di gestione delle Performance, in stretta collaborazione con il Settore competente e con l'Unione;
- coordinamento in materia di Partecipate e di Controllo di Gestione in stretta collaborazione con il Settore competente, avvalendosi del personale dedicato alle materie suddette;
- funzioni di supplenza dei Dirigenti temporaneamente assenti o impediti allo svolgimento delle funzioni, in virtù di specifici decreti sindacali;
- presidenza della Delegazione di Parte Pubblica legittimata a condurre le trattative sindacali, i confronti, gli incontri di concertazione e sottoscrizione dei relativi accordi in rappresentanza del Comune;
- collaborazione con gli Assessori nella attività di presentazione degli atti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio;

- funzioni di partecipazione, con compiti di consulenza giuridico-amministrativa, nell'istruttoria delle deliberazioni, concretamente esercitate mediante intervento nell'iter di formazione delle proposte di deliberazione;
- rappresentazione ai Dirigenti delle scelte e degli indirizzi provenienti dalla Giunta comunale in merito nelle proprie sedute anche con riguardo agli argomenti sottoposti dagli uffici al relativo esame sotto forma di "comunicazioni";
- collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale nella attività di predisposizione dell'ordine del giorno dei Consigli comunali da sottoporre al vaglio della Giunta comunale, prima della convocazione della Conferenza dei Capigruppo;
- supporto ed assistenza ai Consiglieri per l'assolvimento del loro mandato;
- partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo consiliari con funzioni di supporto e consulenza giuridico-amministrativa, qualora necessaria;
- partecipazione alle riunioni della Commissione statuto e regolamenti, con funzioni di supporto e consulenza giuridico-amministrativa;
- collaborazione con il Presidente del Consiglio nella organizzazione dei lavori consiliari;

Considerato che:

- con il Contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16 maggio 2001, sono stati approvati gli accordi per il quadriennio normativo 1998/2001 e per i bienni economici 1998/1999 e 2000/2001;
- in data 22/12/2003 è stato stipulato il contratto integrativo nazionale dei segretari comunali e provinciali (accordo n. 2) che prevede, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del vigente CCNL, che gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possano corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento ai propri segretari, secondo le condizioni, i criteri, ed i parametri disciplinati nel precitato accordo che qui si intendono richiamati;
- l'importo della maggiorazione deve tenere conto della rilevanza dell'Ente, delle funzioni aggiuntive affidate al Segretario, non può essere superiore al 50% della retribuzione in godimento e che le funzioni, individuate nell'allegato "A" del Contratto integrativo nazionale, che coincidono con le attività ed i compiti tipici del Direttore Generale;
- il CCNL Segretari 2016-2018 all'art. 107 stabilisce che, fermo restando quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, ai soli fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 41, comma 4, del CCNL del 16/05/2001, continuano a trovare applicazione gli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, delle retribuzioni di posizione definiti dall'art. 3, comma 2, del CCNL del 16/05/2001 relativo al biennio economico 2000-2001, pertanto senza le decurtazioni recate dall'art. 3, commi 5 e 6, del CCNL del 01/03/2011;

Visto l'art. 60, comma 7, del CCNL 16/07/2024 che introduce una nuova disciplina per la definizione della retribuzione di posizione che impone agli enti l'adeguamento dei propri ordinamenti entro il primo giorno del sesto mese successivo a quello di sottoscrizione del CCNL; nelle more, continuano a trovare applicazioni le disposizioni contenute agli artt. 41, commi 4 e 5 del CCNL 16.01.2001 biennio economico 1998-1999, l'art. 107, comma 4, del CCNL 17.12.2020. nonché gli artt. 1 e 2 del CCNI del 22.12.2003, i contenuti dell'Allegato A) e l'art. 1 del CCNI 13.01.2009;

Ritenuto che sussistano diverse condizioni, sia oggettive che soggettive, tra quelle elencate nell' "allegato A" del predetto Accordo n. 2 del 22/12/2003, che giustificano il riconoscimento di un'integrazione della retribuzione di posizione al Segretario generale;

Ritenuto di confermare l'integrazione della retribuzione di posizione al Segretario Generale, per il solo Comune di Argenta, coerentemente con la nuove regole dalla convenzione di cui alla S.P. n. 1160 del 01/10/2024, per l'importo pari a **€ 6.534,58**, comprensiva della 13[^] mensilità, al netto degli oneri posti a carico dell'Ente, fino all'adozione della nuova metodologia ai sensi dell'art. 60 del CCNL 16/07/2024;

Dato atto che per tutti gli incarichi assegnati con il presente atto il Segretario Generale risponde esclusivamente al Sindaco, cui riferisce periodicamente in merito al proficuo svolgimento delle funzioni medesime e del funzionamento dell'apparato burocratico e direttivo;

Ritenuto di assegnare al Dr.ssa Valeria Villa la realizzazione degli Obiettivi contenuti nel D.U.P. 2024-2026, degli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2024-2026 approvato con la menzionata delibera di G.C. n. 36/2024 e ss.mm.ii.;

Verificato, come da autodichiarazione resa dall'interessato, che non sussiste a carico della Dr.ssa Valeria Villa alcuna delle fattispecie che determinano inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, previsti e disciplinati dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore in data 4 maggio 2013;

Richiamata la vigente normativa in materia di funzioni dirigenziali:

- capo II del D.Lgs. 165/2001;
- capo III del D.Lgs. 267/2000;

nonché i correlati contratti collettivi nazionali in vigore;

Richiamato il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679, e Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101;

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 86 del 24/05/2018 avente ad oggetto "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne" ed in particolare i contenuti della disciplina della struttura organizzativa di cui all'allegato "A" della suddetta delibera che assegna ai Dirigenti dell'Ente ruoli determinati, stabilendo che: *"Sono designati quali soggetti attuatori degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente in esecuzione del regolamento:*

- i Dirigenti del Comune di Portomaggiore, ciascuno per il proprio ambito di attività, i quali operano con il supporto giuridico del Segretario generale e con il supporto tecnico/informatico del Settore SIA dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie. ... omissis";

Visto altresì il D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;

DECRETA

1. Per quanto sopra illustrato e qui integralmente richiamato, di attribuire alla dott.ssa Valeria Villa la direzione della Struttura organizzativa del Comune di Argenta denominata "Staff del Segretario Generale", comprensiva dei Servizi: Affari Generali, Contratti, Protocollo e archivio, attribuendo alla suddetta i compiti aggiuntivi, ai sensi dell'art. 97, comma 3, lett. d), del TUEL, sopra puntualmente richiamati, al fine di assicurare la continuità nella gestione;
2. Di stabilire che il presente incarico abbia durata temporanea in attesa della riorganizzazione dell'ente e comunque non oltre il 31.12.2024;
3. Di assegnare al Segretario Generale gli indirizzi e gli obiettivi connessi alla gestione dei servizi di competenza contenuti nel Documento Unico di Programmazione e dettagliati dalla Giunta nell'ambito del PIAO;
4. Per le medesime ragioni illustrate in premessa, di confermare il riconoscimento al Segretario generale dei Comuni di Argenta e Medicina, classe 1B, dott.ssa Valeria Villa, una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento per il solo Comune di Argenta, pari € **6.534,58**, comprensiva della 13^a mensilità, al netto degli oneri posti a carico dell'Ente, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001 e sussistendone i presupposti previsti e disciplinati dall' Accordo n. 2 del 22/12/2003, per la

durata del presente incarico e comunque fino all'adozione della nuova metodologia ai sensi dell'art. 60 del CCNL 16/07/2024;

5. Di designare il Segretario, Dr.ssa Valeria Villa, soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente in esecuzione del Regolamento UE GDPR n. 679/2016 per il proprio ambito di attività relativamente al Settore Staff del Segretario Generale e dovrà rispettare tutti gli obblighi della legge in materia di privacy e dovrà attenersi alle istruzioni riportate in calce.
6. Di trasmettere il presente decreto al "Settore Risorse Umane e Affari generali" dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie per gli adempimenti ad esso conseguenti.
7. Di dare atto che i contenuti del presente provvedimento saranno oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Argenta.

Istruzioni necessarie per rispettare tutti gli obblighi della legge, compreso il profilo della sicurezza, in materia di protezione dei dati personali:

- catalogare analiticamente le banche dati con tutti gli elementi necessari a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- attuare, quando richiesto, gli obblighi di informazione e acquisizione del consenso nei confronti degli interessati;
- trattare i dati personali nel rispetto delle istruzioni documentate del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, impegnandosi a non divulgare, comunicare, diffondere o trasferire a terzi dati se non previa autorizzazione del Titolare del trattamento;
- adottare, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, così come previste all'art. 32 del Regolamento;
- assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato oltre che nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- trattare i dati solo per la durata dell'incarico dirigenziale ricevuto, interrompendo qualsiasi trattamento dei dati una volta conclusa definitivamente la collaborazione con il Titolare del trattamento, cancellando o restituendo a quest'ultimo tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellando le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri prevedano la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- collaborare per l'attuazione delle prescrizioni dell'Autorità di controllo secondo quanto previsto dall'art. 31 del Regolamento;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- nel caso di nomina di più Attuatori, assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti per adempiere a questo obbligo;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli artt. Da 12 a 23 e 34 del Regolamento, nonché adeguare il sistema alle norme regolamentari in materia di sicurezza, curandone l'applicazione da parte degli incaricati;
- trattare i dati mediante strumenti elettronici e non, in forma automatizzata o cartacea, solo se strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle attività delegate, nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento e delle istruzioni fornite dal Titolare del

trattamento dei dati;

- nominare per iscritto gli Incaricati del trattamento dei dati, fornendo loro, sempre per iscritto, appropriate e complete istruzioni su come operare il trattamento dei dati e vigilare affinché questi rispettino le istruzioni impartite e la riservatezza di tutte le informazioni acquisite;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, nonché far rispettare quanto previsto dal Regolamento ai collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

F.to digitalmente
IL SINDACO
Andrea Baldini

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.