



COMUNE DI PORTOMAGGIORE

Piazza Umberto I, n. 5 – 44015 Portomaggiore
Provincia di Ferrara

Settore/Servizio: Unione Gestione Risorse Umane

Decreto n. 18 del 15/10/2021

Oggetto: Conferma nomina della Dr.ssa Rita Crivellari quale Segretario Generale titolare della Segreteria del Comune di Portomaggiore (classe 1B) e, conseguentemente, della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia (classe 1B)

IL SINDACO

Premesso che:

- in data 3 e 4 ottobre 2021, si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio comunale di Portomaggiore e per l'Elezione del Sindaco;
- con verbale dell'adunanza dei Presidenti sottoscritto in data 4 ottobre 2021, è stato proclamato eletto Sindaco il sottoscritto Dario Bernardi;

Richiamato l'art. 99 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita:

*"1. Il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98.
2. Salvo quanto disposto dall'articolo 100, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco o del presidente della provincia che lo ha nominato. Il segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco e del presidente della provincia, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.
3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni alla data di insediamento del sindaco e del presidente della provincia, decorsi i quali il segretario è confermato."/>*

Richiamato il decreto sindacale n. 16 del 12/08/2016 con cui la **Dott.ssa Rita Crivellari**, è stata nominata Segretario di fascia professionale "A" idonea a svolgere le relative funzioni presso la Segreteria del Comune di Portomaggiore, Segretario titolare della Segreteria del Comune di Portomaggiore (classe 1B) ed la stessa è stata incaricata della direzione della Struttura organizzativa del Comune di Portomaggiore denominata Staff del Segretario Generale;

Dato atto che:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 267 del 20 agosto 2000 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- l'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale;
- l'art. 10, comma 2, del D.P.R. 465/97 dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'Ufficio di Segretario comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario e determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la relativa retribuzione, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;

Vista la deliberazione n. 150 del 15.07.1999, come modificata dalla deliberazione n. 171 del 21.03.2002, nonché la deliberazione n. 164 del 27.07.2000 e la deliberazione n. 113 del

02.05.2001 con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria comunale e della nomina del segretario titolare;

Dato atto che il Consiglio di Amministrazione della Agenzia Nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali con deliberazione n. 164 del 27 Luglio 2000 ha espresso l'indirizzo secondo cui le convenzioni per l'ufficio di segreteria disciplinate dall'art. 10 del D.P.R. 465/97, siano stipulate in maniera tale da consentire al segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono il buon andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione;

Considerato che il Comune di Portomaggiore ed il Comune di Fiscaglia hanno ritenuto funzionale ed adeguato alla propria organizzazione interna, provvedere alla gestione del servizio di Segreteria Comunale in forma convenzionale, avvalendosi a tale scopo, del Segretario comunale titolare della sede di Portomaggiore;

Dato atto che con deliberazioni del Consiglio Comunale di Portomaggiore n. 25 in data 24/09/2019 e del Consiglio Comunale di Fiscaglia n. 44 del 26.9.2019 dichiarate immediatamente eseguibili, è stata approvata la gestione del servizio di Segreteria Comunale in forma associata fra il Comune di Portomaggiore, capo convenzione, ed il Comune di Fiscaglia - classe I^B - con decorrenza dal 15/09/2019 o, se successiva, dalla data in cui il Ministero dell'Interno, per il tramite della competente Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo avrà preso atto della stessa, adottando apposito provvedimento;

Dato atto che la predetta Convenzione è stata sottoscritta tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia in data 10/10/2019 reg. n. 1427 del Comune di Portomaggiore prot. n. 14475.10-10-2019;

Rilevato che il Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di Roma, con provvedimento dirigenziale prot. n. 0015025 del 21.10.2019, acclarato al prot. del Comune di Portomaggiore n. 15100 del 21.10.2019, ha preso atto della costituzione della convenzione di segreteria di classe 1/B tra il Comune di Portomaggiore e il Comune di Fiscaglia fino al termina del mandato del Sindaco di Portomaggiore e comunque non oltre il 31/07/2021;

Dato atto che con il medesimo provvedimento prot. n. 0015025 del 21.10.2019 è stata assegnata alla predetta convenzione la dott.ssa Rita CRIVELLARI segretario iscritto nella fascia professionale "A" già titolare della segreteria comunale di Portomaggiore, dando facoltà al Sindaco del Comune di Portomaggiore (Capo-Convenzione) di procedere agli adempimenti di propria competenza in ordine alla successiva nomina;

Richiamato il decreto sindacale n. 25 del 22/10/2019 del Sindaco del Comune di Portomaggiore, Comune capo-convenzione, con cui è stata nominata Segretario della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia, di classe 1B, la Dott.ssa Rita Crivellari, Segretario di fascia professionale "A" già titolare della Segreteria del Comune di Portomaggiore;

Considerato:

- che al fine di garantire la continuità dell'indispensabile servizio dell'Ufficio di Segretario Comunale al Comune di Fiscaglia, con deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Portomaggiore n. 22 del 28/07/2021 e del Comune di Fiscaglia n. 37 del 30/07/2021 è stata disposta la proroga della convenzione per la conduzione in forma associata del servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia fino al 31/10/2021, rimettendo alla nuova Amministrazione comunale di Portomaggiore le successive decisioni in merito all'eventuale prosecuzione della condivisione dell'impiego del Segretario generale con un altro Comune;
- che con le menzionate deliberazioni è stata approvata la "CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE ED IL COMUNE DI FISCAGLIA (FE) - classe I^B - PER LA CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE - PROROGA DURATA DAL 31.07.2021 AL 31.10.2021";

- che tale convenzione è stata sottoscritta in data 31/07/2021 Reg. n. 1470 del Comune di Portomaggiore (ente capofila);

Viste:

- la deliberazione C.C. del Comune di Portomaggiore n. 49 del 16/12/2020, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023;
- la deliberazione C.C. del Comune di Portomaggiore n. 50 del 16/12/2020, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021-2023;
- la deliberazione di G.C. del Comune di Portomaggiore n. 1 del 12/01/2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e l'annesso Piano delle Performance 2021-2023;
- le modificazioni ed integrazioni dei richiamati atti di programmazione finanziaria, successivamente intervenute attraverso l'adozione di specifici atti deliberativi;

Ritenuto con il presente atto di provvedere alla conferma della nomina del suddetto Segretario, in accordo con il medesimo, che ha dato la sua disponibilità;

Ritenuto di assegnare alla Dr.ssa Crivellari Rita la realizzazione degli obiettivi contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del D.U.P approvato per il triennio 2021/2023, nonché gli obiettivi di performance inseriti nel piano performance 2021/2023, approvato con Delibera di G.C. n. 1 del 12/01/2021 , nonché per gli ulteriori obiettivi che saranno tradotti ed aggiornati nei futuri atti di programmazione, per l'intera durata del proprio mandato elettorale;

Verificato, come dichiarazione resa dall'interessata, che non sussiste a carico della Dott.ssa Crivellari Rita alcuna fattispecie che determina inconferibilità 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, nonché dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale nonché il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato il D.Lgs. 267/2000;

Visto il DPR 465/1997;

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. 49 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";

DECRETA

1. Per i motivi sopraesposti che si intendono integralmente richiamati, di **confermare** la **Dott.ssa Rita Crivellari**, quale titolare della Segreteria di classe 1B del Comune di Portomaggiore per il mandato elettorale del sottoscritto Sindaco, quale Segretario di fascia professionale "A" idonea a svolgere le relative funzioni, confermando altresì l'incarico di direzione della Struttura organizzativa del Comune di Portomaggiore denominata Staff del Segretario Generale;
2. di confermare, conseguentemente, la Dott.ssa Rita Crivellari, titolare della Segreteria Convenzionata di classe 1B, tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia, quale Segretario di fascia professionale "A" idonea a svolgere le relative funzioni, fino al 31/10/2021, data di scadenza della convenzione, salvo diverse determinazioni in caso di ulteriore proroga della convenzione;

3. di notificare il presente provvedimento al Segretario Generale Dott.ssa Rita Crivellari;
4. di designare la Dott.ssa Rita Crivellari quale 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 ruolo ricoperto, il Segretario dovrà rispettare tutti gli obblighi della legge in materia di privacy e dovrà attenersi alle istruzioni riportate in calce;
5. Di inviare il presente decreto, contestualmente all'accettazione da parte del Segretario, all'attestazione di presa servizio, al Comune di Fiscaglia, al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari interni e Territoriali – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, e alla competente Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo, per gli adempimenti di competenza.

F.to digitalmente
IL SINDACO
(Dario Bernardi)

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.*

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Portomaggiore (FE)