



# COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli



*Al Sindaco*

## **Decreto sindacale prot. 1061 del 20/01/2022 dr. Roberto Franco Segretario Comunale Modifiche ed integrazioni per attribuzione ad interim di incarichi/servizi/uffici .**

### **IL SINDACO**

#### **Premesso** che:

- la G.C. con atto n. 123/2015 ha proceduto a modificare l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente con le relative misure riorganizzative;
- la G.C. con atto n. 3/2016 ha adottato provvedimenti riorganizzativi sulle competenze in materia di acquisizione di beni e servizi rimodulando il funzionigramma;
- con Decreto sindacale prot. n. 9395 del 17/05/2016 è stato conferito al Dr Aniello Gargiulo l'incarico di posizione organizzativa relativa alla T.U.O.C. "Comando Polizia Locale – Patrimonio – CED - Datore di lavoro - Igiene Urbana - Protezione civile - Contenzioso".

#### **Preso Atto:**

- che il Dott. Aniello Gargiulo al 31/01/2022 cesserà dal servizio in quanto collocato in pensione per raggiunti limiti di età;
- che, ad oggi, la struttura dell'unità innanzi richiamata è così articolata:

#### **A -VIGILANZA - COMANDO POLIZIA LOCALE**

- ⇒ Struttura operativa di vigilanza stradale
- ⇒ Struttura amministrativa e controllo del territorio

#### **B - PATRIMONIO - IGIENE URBANA - CONTENZIOSO-CED - DATORE DI LAVORO – PROTEZIONE CIVILE - AUTOPARCO**

- ⇒ Datore di lavoro
- ⇒ Verde pubblico
- ⇒ Igiene urbana
- ⇒ Patrimonio
- ⇒ Contenzioso
- ⇒ CED
- ⇒ Protezione civile
- ⇒ Autoparco comunale

#### **Considerato** che:

- allo stato le competenze della TERZA UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA sono state determinate con atto di GC 3/2016;
- le seguenti funzioni, assegnate al suindicato dott. Gargiulo con decreti sindacali, necessitano di una immediata attribuzione a nuovi soggetti al fine di assicurare la continuità operativa:
  - a. *Datore di Lavoro n. 9437/2009*
  - b. *Delega funzioni responsabile per accesso civico n. 16980/2013*
  - c. *Nomina responsabile accessibilità – 6889/2014*
  - d. *Responsabile gestione flussi documentali e conservazione documenti informatici n. 18459/2015*
  - e. *Responsabile comunale della protezione dei dati – DPO – n. 25/2018*
  - f. *Responsabile Funzioni di supporto al RPCT – 1651/2017 – 2930/2019 – 12494/2020*

#### **Rilevata:**

- a. la necessità di dover procedere, con riguardo agli obiettivi di programma di quest'amministrazione, nelle *more* della riorganizzazione degli uffici e servizi e delle attribuzioni delle relative competenze, con il presente decreto ad attribuire ad interim al dott. Roberto Franco, Segretario comunale già titolare dell'ufficio Staff, i seguenti uffici, servizi e competenze a far data dal 01/02/2022:
  - ⇒ Datore di lavoro
  - ⇒ Contenzioso
  - ⇒ CED
  - ⇒ Servizio di gestione comunale della protezione dei dati – DPO



- ⇒ Gestione flussi documentali e conservazione documenti informatici
  - ⇒ Responsabile accessibilità
  - ⇒ funzioni responsabile per accesso civico
- b. l'urgenza a procedere, stante anche l'attuale emergenza sanitaria in atto, a dare attuazione a quanto sopra per assicurare la continuità nei citati servizi ritenuti indispensabili per garantire la funzionalità dell'ente ed il rispetto delle relative normative:

**Richiamati**

il D. LGS 267/2000 con particolare riferimento agli artt. 50 comma 10 e 109; il D. LGS 165/2001;  
il D. LGS 150/2009; la L. 190/2012;  
il DLGS 33/2013; il DLGS 39/2013;  
il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi"

Tutto ciò premesso e considerato

**DECRETA**

Di attribuire ad interim, per le motivazioni di cui in premessa, al dott. Roberto Franco, Segretario comunale già titolare dell'ufficio Staff, i seguenti uffici, servizi e competenze a far data dal 01/02/2022:

- ⇒ Datore di lavoro
- ⇒ Contenzioso
- ⇒ CED
- ⇒ Servizio di gestione comunale della protezione dei dati – DPO
- ⇒ Gestione flussi documentali e conservazione documenti informatici
- ⇒ Responsabile accessibilità
- ⇒ funzioni responsabile per accesso civico

Di dare atto che i servizi innanzi richiamati, con le relative competenze ed attribuzioni in capo agli stessi (atti di GC123/2015 e 3/2016), già assegnati alla Terza Unità Organizzativa Complessa, a far data dal 01/02/2022 sono assegnati, nelle more della revisione e riorganizzazione della struttura e della rimodulazione degli uffici e delle relative competenze, all'Ufficio STAFF coordinato dal Segretario Comunale disponendo, al fine di garantire la funzionalità della struttura, che il seguente personale è assegnato, con decorrenza 01/02/2022, al suindicato Ufficio STAFF:

- AVERSA Giuseppina
- GARGIULO cristiana

Di demandare al Segretario Comunale l'adozione degli opportuni adempimenti previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento al caricamento e all'aggiornamento dei dati sulle relative piattaforme, modifica password, accreditamenti, ecc. atti a garantire la continuità dei servizi allo stesso assegnati.

**DISPONE**

Al messo comunale di procedere alla notifica del presente decreto:

- Al Dott. Franco Roberto - Segretario Comunale;
- Al Dott. Aniello Gargiulo - F.D. T.U.O.C.;
- Alla Sign.ra Aversa Giuseppina - in servizio presso la TUOC già RUP del Contenzioso
- Alla Sig.ra Gargiulo Cristiana - in servizio presso la TUOC già Resp. Gestione CED e gestione Uff. datore di Lavoro

Sant'Agello, 20/01/2022

**Dott. Pietro Sacristani**

*Sacristani*

