COMUNE DI PAESE
PROVINCIA DI TREVISO

DETERMINAZIONE N. 937 IN DATA 29-12-2020

Determinazione dell'Ufficio SERVIZIO PERSONALE: n. 122

OGGETTO: **AREA DEI SERVIZI GENERALI, DEI SERVIZI ALLA POPOLAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE - CONFERMA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2021**

Il Titolare di Funzioni Dirigenziali

VISTI:
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 in data 28 novembre 2019;
- il Bilancio di previsione 2020-2022, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 in data 28 novembre 2019;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, come, da ultimo, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 in data 5 aprile 2019, ed in particolare l'art. 30 rubricato "Area delle posizioni organizzative";
- il vigente "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 in data 5 aprile 2019, recante la nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, la retribuzione di posizione e di risultato del personale titolare di posizione organizzativa;

VISTE inoltre:
- la deliberazione della Giunta comunale n. 249 in data 4 dicembre 2019, con la quale è stata tra l'altro aggiornata l'articolazione delle Aree, con riduzione delle stesse a due: "*Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse"* e "*Area della gestione del territorio"*;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 293 del 24 dicembre 2019, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022: assegnazione risorse finanziarie, umane e strumentali", e le successive deliberazioni di modifica del PEG stesso;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 161 del 9 settembre 2020, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2020 -2022: - Obiettivi di Gestione;
- ~~la deliberazione della Giunta comunale n. 73 in data 15 aprile 2020, con la quale, sono state riorganizzate le posizioni organizzative nelle quali ricadono i servizi di "Segreteria e affari generali", "Contratti", "Servizi finanziari", "Servizio informatico comunale" e "Comunicazione" afferenti l'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse";~~

DATO ATTO:
- che con determinazioni dirigenziali n. 1095 del 30.12.2019 e n. 226 del 17.4.2020, sono stati conferiti, fino alla data del 31 dicembre 2020, gli incarichi di titolarità delle posizioni organizzative afferenti l'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse" individuate dall'Ente;
- che con le predette determinazioni dirigenziali n. 1095/2019 e n. 226/2020, sono state conferite, ai suddetti titolari delle posizioni organizzative, deleghe di funzioni dirigenziali;

- che in forza delle predette determinazioni i dipendenti comunali incaricati di posizione organizzativa nell'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse" ~~risultano~~ risultavano essere i seguenti:

- dott.ssa Altafini Alice, titolare della posizione organizzativa "*Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo Nido comunale*";
- sig.ra Pestrin Roberta, titolare della posizione organizzativa "*Servizio tributi, Personale*";
- dott. Pavan Domenico, Funzionario contabile, categoria D titolare della posizione organizzativa "*Servizi finanziari*";
- dott.ssa Tremonti Lilli, Istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria D, titolare della posizione organizzativa "*Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap*";

ATTESO che il Sindaco del Comune di Paese, con proprio decreto n. 24 del 6.11.2020, ha proceduto alla revoca del precedente incarico di Dirigente dell'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse" (decreto sindacale n. 4 del 13.3.2020), contestualmente conferendo *ad interim* detto incarico al sottoscritto, con decorrenza dal 6.11.2020 e sino all'adozione di diverse misure organizzative;

DATO ATTO che, con propria determinazione n. 697 in data 6.11.2020, il sottoscritto ha confermato sino al 31.12.2020, gli incarichi di titolarità delle posizioni organizzative afferenti l'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse" in precedenza conferiti con le determinazioni dirigenziali n. 1095 del 30 dicembre 2019 e n. 226 del 17 aprile 2020, tra i quali, al dott. Pavan Domenico la titolarità della posizione organizzativa "*Servizi finanziari*", conferendo contestualmente delega di funzioni;

DATO ATTO, altresì, che con determinazione n. 828 in data 11.12.2020, a seguito del trasferimento ad altro ente, ex art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, del dott. Pavan Domenico, e della convenzione sottoscritta con tale ente ai fini dell'utilizzo congiunto a tempo parziale del medesimo dipendente, il sottoscritto ha confermato l'incarico di titolarità della posizione organizzativa "*Servizi finanziari*" al dott. Pavan per il periodo dal 15.12.2020 al 15 marzo 2021 eventualmente prorogabile in caso di necessità;

RICHIAMATI:
- l'art. 4 del citato Regolamento comunale per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, attinente la delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali al personale incaricato di posizione organizzativa;
- l'art. 6 del medesimo regolamento attinente la disciplina della modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa rimessa alle figure dirigenziali;

RITENUTO di confermare, per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021, gli incarichi di titolarità delle seguenti posizioni organizzative afferenti l'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse":

- alla dott.ssa Altafini Alice la titolarità della posizione organizzativa "*Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo Nido comunale*";
- alla sig.ra Pestrin Roberta la titolarità della posizione organizzativa "*Servizio tributi, Personale*";
- alla dott.ssa Tremonti Lilli la titolarità della posizione organizzativa "*Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap*";

ATTESO che, a norma dell'art. 66, comma 2, lettera h), del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Nucleo di valutazione, in data 14 febbraio 2020 e in data 14 aprile 2020,

ha provveduto alla valutazione, secondo i criteri stabiliti all'art. 5 del regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, delle posizioni organizzative dell'Ente, proponendone, altresì, la "pesatura" che risulta, per le posizioni in questione, con il seguente punteggio:

- ✓ *Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap* punti 92/100;
- ✓ *Servizio tributi, Personale* punti 77/100;
- ✓ *Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo nido comunale* punti 70/100;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 5, comma 3 del più volte citato regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, la suddetta "pesatura" è finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione, che varia da un minimo di € 5.000,00 a un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, con l'applicazione delle seguenti fasce:

- punteggio fino a 74/100: retribuzione di posizione da € 5.000,00 a € 9.000,00
- punteggio superiore a 74/100 e fino a 84/100: retribuzione di posizione da € 9.001,00 a € 12.000,00
- punteggio superiore a 84/100: retribuzione di posizione da € 12.001,00 a € 16.000,00

RITENUTO di fare propria la suddetta "pesatura" proposta dal Nucleo di valutazione, determinando, in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare, la retribuzione di posizione spettante ai soggetti che vengono incaricati delle posizioni organizzative come segue:

- *Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap* € 15.000,00 annui per tredici mensilità;
- *Servizio tributi, Personale* € 11.100,00 annui per tredici mensilità;
- *Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo nido comunale* € 9.000,00 annui per tredici mensilità;

RITENUTO, infine, in considerazione delle già gravose incombenze a carico del sottoscritto, Segretario generale titolare della segreteria comunale convenzionata tra i comuni di Paese e Vedelago, di avvalersi della facoltà di delegare ai titolari delle posizioni organizzative parte della funzioni di propria competenza, al fine di perseguire nel miglior modo possibile l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa volta all'attuazione dei programmi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

VISTO l'art. 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in base al quale gli incaricati di funzioni dirigenziali devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto stesso; in base al comma 4 del medesimo art. 20, la dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

RITENUTE le predette disposizioni applicabili anche agli incaricati di posizione organizzativa delegati di funzioni dirigenziali;

VISTE le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, attestanti la non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico stesso, che i soggetti interessati hanno reso in occasione delle proprie candidature sopra citate;

DATO ATTO che non risultano fatti notori che diano adito a cause di inconferibiltà o incompatibilità all'incarico stesso;

DATO ATTO di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990, agli articoli 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paese, approvato con deliberazione della

Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 213 del 12 dicembre 2018;

VISTO l'art. 3, comma 2, del vigente Regolamento sui controlli interni, il quale prevede - a norma dell'articolo 147-*bis* del decreto legislativo n. 267/2000 e dell'art. 183, comma 8, del decreto legislativo n. 267/2000 - che su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Dirigente competente, o suo delegato, verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla regolarità e correttezza delle procedure e dell'istruttoria, alla compatibilità della spesa e/o dell'entrata con le risorse assegnate e con i vincoli di finanza pubblica, all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi cui lo stesso è finalizzato, alla coerenza dell'atto con gli obiettivi indicati dagli organi di governo;

DATO ATTO dell'avvenuto controllo preventivo di regolarità amministrativa della proposta di determinazione con esito favorevole effettuato dallo scrivente;

VISTI:
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza"
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali del 21.5.2018,

D E T E R M I N A

1. di confermare, per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021, per le motivazioni sopra addotte, gli incarichi di titolarità delle seguenti posizioni organizzative afferenti l'"Area dei servizi generali, dei servizi alla popolazione e della gestione delle risorse" con assunzione da parte degli incaricati di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
   - alla dott.ssa Altafini Alice la titolarità della posizione organizzativa "*Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo Nido comunale*";
   - alla sig.ra Pestrin Roberta la titolarità della posizione organizzativa "*Servizio tributi, Personale*";
   - alla dott.ssa Tremonti Lilli la titolarità della posizione organizzativa "*Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap*";
2. di dare atto che i suddetti incarichi sono preordinati all'espletamento di compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance, nonché a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, comportando in particolare:
   - ✓ pianificazione, coordinamento e controllo dell'attività del personale assegnato ai servizi afferenti alla posizione organizzativa;
   - ✓ monitoraggio delle necessità e degli utilizzi delle risorse economiche e strumentali assegnate per lo svolgimento dei servizi afferenti alla posizione organizzativa;
   - ✓ predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria, ai fini dell'approvazione da parte degli organi competenti;
3. di determinare, in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare, la retribuzione di posizione spettante ai dipendenti di cui al punto 1, e rapportata al periodo dell'incarico stesso, nelle seguenti misure:
   - Tremonti Lilli € 15.000,00 annui per tredici mensilità;

- Pestrin Roberta € 11.100,00 annui per tredici mensilità;
- Altafini Alice € 9.000,00 annui per tredici mensilità;

4. di assegnare, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1999, n. 241 e successive modificazioni, e dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 14 marzo 2011), per il medesimo periodo di cui al punto 1, a tutti i titolari di posizione organizzativa come sopra individuati la responsabilità dei procedimenti relativi ai servizi di rispettiva competenza;

5. di delegare, per il medesimo periodo indicato al punto 1, a tutti i titolari di posizione organizzativa l'adozione dei provvedimenti e degli atti di seguito indicati, in relazione ai servizi e alle materie afferenti alla posizione rispettivamente ricoperta:
   a) provvedimenti e atti amministrativi e di gestione finanziaria, di rilevanza interna ovvero che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ivi compresi l'espressione dei pareri previsti dall'art. 49 e 147-*bis* del decreto legislativo n. 267/2000, nonché gli atti dispositivi, di mappatura, controllo e monitoraggio previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
   b) atti di direzione, coordinamento e controllo dell'attività e di gestione delle risorse strumentali e finanziarie assegnate agli uffici incardinati nei servizi assegnati;
   c) atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, quali concessione di ferie e permessi, autorizzazione al lavoro straordinario, autorizzazione alle trasferte, autorizzazione alla partecipazione a corsi, convegni e seminari, valutazione delle performance, organizzazione del lavoro (modifica orario di lavoro, turnazione, lavoro agile, etc.);
   d) stipula dei contratti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture il cui importo rientri nelle soglie comunitarie;

6. di dare atto che rimangono in capo al sottoscritto Segretario comunale/Dirigente le seguenti funzioni e compiti:
   a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
   b) la stipulazione dei contratti il cui importo stimato sia superiore alle soglie comunitarie;
   c) la stipulazione dei contratti individuali di lavoro, gli atti di mobilità interna e l'espressione del parere su richieste di mobilità esterna;

7. di precisare che le deleghe sopra descritte non comportano un trasferimento definitivo di competenza dal delegante al delegato, ma creano soltanto una competenza derivata. Per effetto della delega al Segretario comunale/Dirigente delegante sono conservati, pertanto, nei confronti del delegato:
   - il potere di impartire direttive circa gli atti da compiere nell'esercizio della delega;
   - il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato nell'esercizio del potere delegato;
   - il potere di annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega;
   - il potere, in caso di motivate necessità o urgenze ovvero di opportunità o interesse generale, di riassumere le piene attribuzioni, anche avuto riguardo ad un singolo atto o procedimento;
   - il potere di revoca della delega;

8. i delegati sono tenuti ad informare costantemente il Segretario comunale/Dirigente, in ordine all'andamento della gestione dei servizi ai medesimi affidati, nonché, con tempestività, in merito a tutte le trattazioni e problematiche di particolare rilievo;

9. di dare atto che ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative in caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa – incluso l'obbligo di astensione sancito dagli artt. 6 comma 2, 7 e 14, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché dall'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paese approvato con deliberazione della Giunta

comunale n. 14 in data 17 febbraio 2014 - le competenze gestionali assegnate allo stesso tornano in capo al Dirigente, fatta salva eventuale diversa disposizione di quest'ultimo;

10. di dare atto che gli incarichi di posizione organizzativa confermati con la presente determinazione potranno essere revocati, prima della loro scadenza, con provvedimento motivato;

11. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura ai capitoli destinati alla retribuzione di posizione e di risultato dei titolari diposizione organizzativa e relativi oneri riflessi a carico dell'Ente (contributi ed IRAP) del bilancio di previsione 2021-2023;

12. di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 39/2013 i dipendenti di cui al punto 1, hanno rilasciato la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, attestante che non sussiste in capo agli stessi alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013;

13. di dare atto che non risultano fatti notori che diano adito a cause di inconferibilità o incompatibilità all'incarico stesso;

14. di dare atto che, ai sensi del decreto del Sindaco n. 24 del 6.11.2020 di cui in premesse, in caso di assenza o impedimento del Segretario comunale/Dirigente le funzioni e compiti allo stesso riservati saranno svolte dai titolari di posizione organizzativa come sopra individuati, in relazione ai servizi e alle materie di rispettiva competenza.

Copia della presente determinazione sarà consegnata ai dipendenti interessati nonché trasmessa all'ufficio personale e verrà, a cura del sottoscritto, portata a conoscenza del Sindaco e degli Assessori.

Il Titolare di Funzioni Dirigenziali
dott. Mirko Bertolo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

INFORMAZIONI PERSONALI

Alice Altafini

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

Incarico di Posizione Organizzativa
"Servizi Sociali, Servizi per i Giovani, Asilo Nido comunale"

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/01/2017 ad Oggi	Incarico di Posizione Organizzativa "Servizi Sociali, Servizi per i Giovani e Asilo Nido comunale" presso il Comune di Paese (TV). Istruttore Direttivo Assistente Sociale D2 dal 01/01/2018.
Dal 01/09/2015 al 31/12/2016	Istruttore direttivo Assistente Sociale D1 presso il Comune di Paese (TV). Contratto a tempo pieno ed indeterminato.
Dal 01/10/2013 al 31/08/2015	Istruttore direttivo Assistente Sociale D1 presso il Comune di Casale sul Sile (TV). Contratto a tempo pieno ed indeterminato.
Dal 04/05/2009 al 30/09/2013	Istruttore direttivo Assistente Sociale D1 presso Centro Servizi "Antica Scuola dei Battuti" di Mestre (VE). Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
Dal 21/01/2008 al 30/04/2009	Assistente Sociale presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Padova, CST n. 4 sud-est, area età evolutiva. Incarico come libera professionista per un monte orario di 30 ore settimanali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15 novembre 2019	La tutela del minore in ambito penale: la figura del pubblico ufficiale e dell'incarico di pubblico servizio ai fini dell'obbligo della denuncia; il minore imputabile e irregolare nella condotta e nel carattere; misure a protezione degli orfani. Treviso
04 novembre 2019	Nuove forme giuridiche per la tutela dei soggetti deboli: dagli istituti classici a soluzioni giuridiche innovative (es. trust). Treviso
18 ottobre 2019	La tutela del minore in ambito civile: ruolo del sociale comunale, in particolare in presenza di materia delegata: le segnalazioni obbligatorie e facoltative della condizione di pregiudizio e rischio di pregiudizio del minore. Treviso
17 ottobre 2019	Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali "La sfida della relazione". Spresiano (TV)
16 maggio 2019	Corso di aggiornamento per assistenti sociali: analisi ed approfondimento delle risorse e delle criticità nei rapporti tra Servizi Sociali ed Autorità Giudiziaria e Istituzioni Pubbliche. Spresiano (TV)
20 marzo 2019	Convenzioni con i soggetti senza scopo di lucro per lo svolgimento di attivita' di interesse generale. Treviso
19 marzo 2019	World Sociali Work Day 2019 - promuovere l'importanza dei rapporti umani. Venezia
01 febbraio 2019	Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020. Treviso
07 giugno, 18 ottobre, 25 ottobre, 21 novembre 2018	L'integrazione socio sanitaria dal punto di vista normativo e operativo con riferimento all'operatività specifica del servizio sociale. Preganziol (TV)

20 giugno 2018	Composizione della crisi da sovraindebitamento legge 3/2012. Treviso
11 giugno 2018	Sistema di protezione dei minori: analisi dei fattori di rischio e di protezione e buone prassi interistituzionali. Treviso
23 aprile 2018	La formazione continua degli assistenti sociali. Corso FaD CNOAS
15 marzo 2018	Modulo formativo di base progetto famiglie in rete. Spresiano (TV)
20 febbraio 2018	REI - Il REddito di inclusione. Treviso
17 dicembre 2017	Minori stranieri non accompagnati - seminari di aggiornamento sulla normativa. Spresiano (TV)
20 febbraio 2017	Ricerca aggressività nei confronti degli assistenti sociali. Corso FaD CNOAS
27 gennaio - 14 dicembre 2017	Coordinamento assistenti sociali dei Comuni del territorio afferente all'ex distretto socio-sanitario nr.2 Paese-Villorba Aulss 2. Ponzano Veneto (TV)
Dicembre 2006	Esame di Stato presso Università Ca' Foscari di Venezia e abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale (albo sezione B).
Marzo 2006	Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (Facoltà di Lettere e Filosofia) presso Università Ca' Foscari di Venezia. Votazione 108/110. Titolo tesi: "Per non dimenticare chi dimentica: la cura del malato di Alzheimer".
2004 – 2005	Tirocinio universitario come Assistente Sociale presso l'Azienda U.L.S.S. n. 15, Servizio Anziani – Età Adulta.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza pluriennale di Assistente Sociale nella gestione delle relazioni con gli utenti finali e i collaboratori dell'Ente. Prediligo le progettualità che prevedono lavori di rete nel territorio e promuovo la condivisione nei processi organizzativi e di servizio.

Competenze organizzative e gestionali

- Attualmente responsabile di un team di 10 persone dipendenti dell'Ente comunale e 6 persone dipendenti di Cooperativa. Coordino da più di tre anni le diverse unità organizzative affidatemi, attraverso: un quotidiano lavoro di mediazione e confronto con il personale, una costante programmazione delle attività e degli obiettivi, una puntuale gestione e verifica delle risorse economiche.

Competenze professionali

- Capacità tecnica completa con conoscenze specialistiche inerenti il ruolo professionale di Assistente Sociale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

• Windows
• Pacchetto Ms Office (Word, Excel, PowerPoint)
• Utilizzo quotidiano del browser Microsoft Internet Explorer e di software di gestione posta elettronica, Halley

Patente di guida B automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi

- Classificata tra i ventiquattro vincitori del concorso "Replica della Tesi 2006-2007" promosso da Regione Veneto. Tema: la ricerca, lo sviluppo e la tutela dello stato di benessere della persona e dell'intera società.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di quanto previsto dal GDPR 2016/679.

Paese, 15/12/2020 _____

Al Dirigente
del Comune di Paese

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).

Il/La sottoscritto/a ALIAFINI ALICE nato/a a MESTRE-VE il 28/10/83 ai fini del rinnovo dell'incarico della posizione organizzativa "SERVIZI SOCIALI, PERICOLANZA E ASILO NIDO";
Visti gli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

- che nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, previste dal decreto legislativo n. 39/2013, e precisamente:
  a) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale (art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);
  b) di non aver fatto parte, nei due anni precedenti l'assunzione dell'incarico, del Consiglio o della Giunta del Comune di Paese e che, nell'anno precedente, non ha fatto parte della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Veneto (art. 7, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);
  c) l'assenza di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Paese (art. 9, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);
  d) di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Paese (art. 9, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);
  e) di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12 del decreto legislativo n. 39/2013.

Ai fini di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833/2016 dichiara di non ricoprire altri incarichi oltre al presente /dichiara di ricoprire i seguenti incarichi oltre al presente: /

Il/La sottoscritto/a si impegna ad informare immediatamente il Comune di Paese di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Paese, 29/12/2020

Firma
Alice Aliafini

INFORMAZIONI PERSONALI

Roberta Pestrin

Presso Comune di Paese 0422-457735

roberta.pestrin@comune.paese.tv.it

POSIZIONE RICOPERTA

Istruttore direttivo amministrativo-contabile, categ. D1, posizione economica D4
Posizione organizzativa “Servizio tributi, Personale”

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 21/4/1980 al 21/7/1980

Servizio a tempo determinato presso l’Amministrazione comunale di Istrana.

Dal 4/12/1980 al 16/7/1981 e dal 19/10/1981 al 31/10/1981

Servizio a tempo determinato presso l’Amministrazione comunale di Trevignano.

Dall’1/11/1981 al 28/2/1997

Servizio a tempo indeterminato presso l’Amministrazione comunale di Vedelago:
dall’1/11/1981 al 15/4/1986 con la qualifica di Esecutore presso l’ufficio tributi;
dal 16/4/1986 al 30/4/1992 con la qualifica di Istruttore presso l’ufficio tributi;
dal 1/3/1992 al 28/2/1997 con la qualifica di Capo Sezione Tributi ed economato e incarico di gestione dell’ufficio personale.

Dal 1/3/1997 ad oggi

Servizio a tempo indeterminato presso l’Amministrazione comunale di Paese:
dal 17/3/1997 con la nomina di Responsabile servizio tributi e dal 6/3/2000 con titolarità di posizione organizzativa;
dal 1°/12/2010 Titolare, nel medesimo Comune, della posizione organizzativa “Servizio tributi, Personale”.

Dal 14/7/1992 al 31/12/1999

Incarico di collaborazione in qualità di Segretario della Casa di Riposo Monsignor L. Crico di Vedelago.

Dal 26/9/2016 al 31/12/2018

Incarico, autorizzato dal Comune di Paese, di collaborazione con il Centro studi della marca trevigiana nel servizio di gestione associata del contenzioso tributario.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Livello base	Livello base	Livello base	Livello base	Livello base

Competenze informatiche

- ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

Diploma di maturità Magistrale conseguito nell'anno 1979 con la valutazione 60/60

CORSI DI FORMAZIONE ULTIMO TRIENNIO

19/01/2016 Tributi comunali le novità del 2016 – C.S.A. "Alta padovana" (4,30 ore)
24/02/2016 Tributi comunali: gli istituti del reclamo e della mediazione - C.S.A. "Alta padovana" (4,30 ore)
22/03/2016 Tutte le novità della legge di stabilità 2016 in materia di personale – Publika s.r.l. (5 ore)
da marzo a giugno 2016 La nuova disciplina del lavoro pubblico – Cà Foscari Challenge School (28,30 ore)
22/09/2016 Applicativo Passweb e le nuove procedure per il trattamento pensionistico - C.S.A. "Alta padovana" (6,30 ore)
28/09/2016 e 31/10/2016 Il nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016) - C.S.A. "Alta padovana" (13 ore)
02/02/2017 La gestione del personale nel 2017 - Publika s.r.l. (5,30 ore)
01/03/2017 La gestione del personale nel 2017-contrattazione e salario accessorio - Publika s.r.l. (5,30 ore)
06/06/2017 Le novità del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 150/2009 - Publika s.r.l. (5 ore)
13/10/2017 Il nuovo procedimento disciplinare nella PA dopo il D.Lgs. n. 75/2017 e il D.Lgs n. 118/2017 - C.S.A. "Alta padovana" (6,30 ore)
17/10/2017 Il personale degli enti locali: dalle azioni alle nozioni - Publika s.r.l. (5 ore)
21 e 29/03/2018 Il nuovo CCNL del personale del comparto funzioni locali - Publika s.r.l. (10 ore)
31/05/2018 Gli atti tributari alla luce della nuova normativa Cad e privacy – ANUTEL (6,30 ore)
11/10/2018 La riscossione locale e il superamento di Equitalia – IFEL/ANUTEL (5,30 ore)
08/10/2018 Il fondo e il contratto integrativo decentrato - Publika s.r.l. (5 ore)
17/10/2018 Il contratto decentrato integrativo per gli enti locali – Centro studi amministrativi della marca trevigiana (5 ore)
21/11/2018 I vincoli di finanza pubblica sul personale degli enti locali. Problematiche applicative e soluzioni interpretative – ANUTEL (7,30 ore)
23/05/2019 Dal conto annuale al DDL concretezza passando dal decreto crescita – le ultime novità in materia di personale – Publika s.r.l. (5 ore)
10/09/2019 Tributi comunali: il processo tributario telematico e le altre novità dell'estate 2019 – C.S.A. "Alta padovana" (4,30 ore)
20/09/2019 La nuova direttiva per le pari opportunità nella pubblica amministrazione – Provincia di Treviso (4 ore)
23/10/2019 La gestione del personale degli EE.LL. alla luce delle recenti normative. Problematiche applicative e soluzioni interpretative - C.S.A. "Alta padovana" (4,30 ore)

Aggiornato al 2 dicembre 2020 _____

Al Dirigente
del Comune di Paese

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).

La sottoscritta Pestrin Roberta, nata a Istrana (TV) il 09/03/1961 ai fini del rinnovo dell'incarico della posizione organizzativa "Tributi, Personale";

Visti gli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

- che nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, previste dal decreto legislativo n. 39/2013, e precisamente:

a) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale (art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);

b) di non aver fatto parte, nei due anni precedenti l'assunzione dell'incarico, del Consiglio o della Giunta del Comune di Paese e che, nell'anno precedente, non ha fatto parte della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Veneto (art. 7, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);

c) l'assenza di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Paese (art. 9, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);

d) di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Paese (art. 9, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);

e) di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12 del decreto legislativo n. 39/2013.

Ai fini di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833/2016 dichiara di non ricoprire altri incarichi oltre al presente /~~dichiara di ricoprire i seguenti incarichi oltre al presente~~:_____

_____.

La sottoscritta si impegna ad informare immediatamente il Comune di Paese di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Paese, 29 dicembre 2020

Firma

_____

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**TREMONTI LILLI**
Indirizzo	**PAESE VIA SENATORE PELLEGRINI N. 4**
Telefono	
Fax	
E-mail	**lilli.tremonti@comune.paese.tv.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/12/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

1.06.2019 ad oggi
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1 p.e D2 presso il Comune di Paese titolare di Posizione organizzativa dei seguenti servizi :
dal 1.06.2019 al 1.02.2020: "Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione";
dal 1.02.2020 al 01.04.2020 "Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport, Comunicazione, SUAP e attività produttive";
dal 01.04.2020 ad oggi "Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap";

Dal 12.03.2021 Vicesegretario Generale a seguito di nomina ricevuta con Decreto del Sindaco n. 3 in data 12.03.2021. Dal 3 giugno 2021 sino al 30 settembre 2021 Vicesegretario reggente della sede di segreteria comunale vacante.

12.11.2007 al 31.05.2019
Istruttore Direttivo cat. D1 presso il Comune di Santa Giustina, addetta all'area Amministrativa con funzioni istruttorie dei procedimenti di competenza dell'Area di assegnazione.
Dal 6.05.2010 al 31.05.2019 titolare di posizione Organizzativa - Responsabile di Area Amministrativa presso il Comune di Santa Giustina con conseguenti funzioni di direzione e coordinamento Area Amministrativa così strutturata: servizio segreteria, servizi demografici, servizi scolastici, servizi cimiteriali, personale, servizio cultura-biblioteca, servizio Polizia Locale.
Dal 6.05.2010 al 29.01.2011 Vicesegretario in sostituzione del Segretario Comunale titolare, con conseguente partecipazione, con funzioni consultiva, referenti, di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione e lo svolgimento di attività di ufficiale rogante.
Dal 1 novembre 2017 al 28 febbraio 2018 Vicesegretario reggente la Segreteria comunale vacante.
Dal 11.09.2017 al 31.10.2017 Responsabile Area Amministrativa presso il Comune di Lentiai per n. 12 ore settimanali in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2014.

Dal 1.01.2019 al 31.05.2019 Titolare di posizione organizzativa "Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione" presso il Comune di Paese per n. 9 ore settimanali in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2014.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	- 13 marzo 2002 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Ferrara con la votazione 110/110 e lode. - 1993 Diploma di maturità classica presso il Liceo classico di San Visto di Cadore con voto 40/60. Dal 2002 ad oggi vari corsi di formazione e di aggiornamento sui seguenti argomenti: - Appalti di lavori, servizi e forniture; - Personale; - Diritto amministrativo; - Anticorruzione e trasparenza; - Privacy; - Anagrafe e Stato civile Di seguito si elencano alcuni corsi di formazione (i principali e più recenti): - La riforma del D.LGS. n. 33/2013. La nuova trasparenza amministrattiva, l'accesso civico e l'accesso generalizzato (Foria)- 29.11.2016- relatore avv.to Paolo Vincenzotto; - Assunzioni: contrattazione e decreti attuativi della legge Madia – 25.10.2017. Relatore prof. Arturo Bianco; - Anticorruzione e trasparenza: novità, obblighi e scadenze 24.11.2017 relatore Vincenzotto; - La gestione del personale nel 2017: 17.01.2017 relatore dott. Gianluca Bertagna; - Il Regolamento europeo sulla privacy: aspetti legali ed operativi 10.05.2018 relatore avv.to Paolo Vincenzotto; - Il CCNL delle funzioni locali 8.06.2018 relatore dott. Gianluca Bertagna; - Corso INPS Valore Pa tenuto da Formel in collaborazione con LUMSA Università sul TEMA "La riforma del Pubblico Impiago (1 livello)- La performance dei dipendenti pubblici" relatore dott. Santo Fabiano; - Corso lingua inglese livello intermedio di 40 ore complessive svolto dal 30.01.2018 al 28.06.2018 da Fondazione Enac Veneto C.F.P. Canossiano nell'ambito del percorso di formazione professionale FSE 6413-1-1539 2017 denominato "Percorsi formativi per internazionalizzazione: nuove competenze nella PA"; - Soggetti senza scopo di lucro: lo svolgimento di manifestazioni e la cessione di beni e servizi 21. 01.2020 relatore dott. Stefano Venturi; - Indicazioni del DPO sulle implicazioni in materia di protezione dei dati personali e lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 28.04.2020 relatore avv.to Vincenzotto; - l'attribuzione di contributi diretti ed indiretti alle associazioni. L'affidamento di beni pubblici ad associazioni. 5 giu 2020, relatore Stefano Venturi; - Mepa e sintel: esercitazioni. Relatore dott. Didonè;

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

Capacità di lettura, scrittura e capacità di espressione orale di base.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare in gruppo anche con funzioni dirigenziali e di responsabilità acquisite nel corso delle esperienze professionali.

Capacità di comunicazione acquisitie nel corso delle esperienze professionali implicanti una constante relazione con l'utenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di coordinamento e di organizzazione maturate nel corso delle esperienze professionali che hanno richiesto necessariamente il coordinamento dei collaboratori e l'organizzazione del lavoro tra gli stessi ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione dell'ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali programmi di Office (WORD, Excel, Power Point, Internet Explorer:

Buona esperienza in materia di ricerche materiale in rete.

2003 Conseguimento della Patente Europea ECDL.

.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

Paese, 30 novembre 2021

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Al Dirigente
del Comune di Paese

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).

La sottoscritta Lilli Tremonti, nata a Pieve di Cadore il 31 dicembre 1974 ai fini del rinnovo dell'incarico della posizione organizzativa "Segreteria e affari generali, Contratti, Servizio informatico comunale Servizi demografici ed elettorale, Servizi informativi (Protocollo, Messi e Urp), Servizi culturali, Servizi scolastici, Sport e Comunicazione, Attività produttive e Suap";

Visti gli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

- che nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, previste dal decreto legislativo n. 39/2013, e precisamente:

a) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale (art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);

b) di non aver fatto parte, nei due anni precedenti l'assunzione dell'incarico, del Consiglio o della Giunta del Comune di Paese e che, nell'anno precedente, non ha fatto parte della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Veneto (art. 7, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);

c) l'assenza di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Paese (art. 9, comma 1, del decreto legislativo n. 39/2013);

d) di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Paese (art. 9, comma 2, del decreto legislativo n. 39/2013);

e) di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12 del decreto legislativo n. 39/2013.

Ai fini di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833/2016 dichiara di non ricoprire altri incarichi oltre al presente .

Il/La sottoscritto/a si impegna ad informare immediatamente il Comune di Paese di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Paese, 29 dicembre 2020

Firma

Lilli Tremonti

File firmato digitalmente