



Decreto n. 51 del 21/12/2016

IL SINDACO

Richiamata la delibera n. 265/2015 con la quale la Giunta Comunale ha approvato la macrostruttura dell'ente;

Considerato che nella macrostruttura – tra l'altro - è prevista:

- la costituzione in staff al segretario, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge, e al ruolo di coordinamento, dei seguenti uffici:
 - Ufficio programmazione e controllo strategico;
 - Segreteria contratti e organi istituzionali;
 - Ufficio trasparenza e legalità;
 - Ufficio protocollo, archivio e flussi documentali;

Richiamati i propri precedenti decreti sindacali:

- n. 37 del 10/10/2014 con il quale è stato assegnato in carico alla Dott.ssa Concetta Orlando la direzione della Segreteria Generale sino al 31.12.2016;
- n. 35 del 10.11.2015 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Concetta Orlando la direzione del Settore Personale sino al 31.12.2016

Evidenziato che è prevista nella programmazione delle assunzioni approvata con deliberazione G.C. n. 60 del 12/04/2016 l'assunzione di un dirigente amministrativo;

Ritenuto, nelle more dell'avvio e svolgimento delle procedure di assunzione, opportuno procedere in via provvisoria alla proroga degli attuali incarichi per il periodo di un anno;

Ritenuto di prorogare l'incarico alla dott.ssa Concetta Orlando di direzione del Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica, fatta salva l'eventuale precedente assunzione di un nuovo dirigente amministrativo;

Dato atto che l'incarico di direzione del Settore Segreteria Generale è strettamente connesso alle funzioni di Segreteria Generale e Responsabile Anticorruzione e pertanto si intende conferito in stretta interdipendenza ai predetti incarichi principali e fino alla scadenza degli stessi;

Vista la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con l'incarico di direzione del settore sopra meglio specificato, di cui al D.Lgs 39/2013 sottoscritta dall'interessata in data 15/12/2016;

Viste altresì le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 5, 6, 13 e 14 del codice di comportamento del Comune di Sanremo conservate agli atti del Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica;

Dato atto che il vice segretario generale Dott.ssa Cinzia Barillà sulla base delle autocertificazioni e dell'istruttoria svolta dal Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica ha espresso parere favorevole di regolarità amministrativa in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché di altre situazioni di conflitto di interessi, come da nota in data 15/12/2016;

Dato atto che il soggetto Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 6 della l. n. 241/1990 e ss.mm.ii., è la Dott.ssa Raffaella Bianco, la quale ne ha curato l'istruttoria; e che la regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 4, comma 8, del vigente regolamento comunale dei controlli interni, è stata verificata dalla Dott.ssa Cinzia Barillà;

Visti:

- l'art. 50, comma 10 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 45 dello Statuto Comunale;
- l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 22 del CCNL 10.4.1996 e s.m.i.

Visto altresì:

- l'art. 97, comma 4, lett. d), del T.U.EE.LL. che testualmente dispone:

‘Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
 - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108 comma 4
- l'art. 107 del T.U.EE.LL. recante disposizioni in ordine alle funzioni e responsabilità della dirigenza;

DISPONE

1. di prorogare, con decorrenza dal 1° gennaio e sino al 31.12.2017, nelle more dello svolgimento delle procedure per l'assunzione di un dirigente amministrativo e fatta salva l'eventuale precedente assunzione dello stesso, il conferimento alla Dott.ssa Concetta Orlando dell'incarico di direzione della Segreteria Generale e del Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica;

2. di dare atto che alla stessa è assegnato il Settore Segreteria Generale strettamente connesso al ruolo di Segretario Generale e Responsabile Prevenzione Anticorruzione per tutta la durata dei predetti incarichi principali;
3. di dare atto che l'assegnazione dell'incarico consiste
 - nella gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo dei seguenti servizi:

Segreteria Generale

- Servizio Segreteria Generale;
- Ufficio programmazione e controllo strategico;
- Segreteria e organi istituzionali;
- Ufficio trasparenza e legalità;
- Ufficio protocollo, archivio e flussi documentali;

Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica

- Servizio Risorse Umane
 - Servizio Sistemi informativi
- nell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti nei documenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente (Bilancio, Documento Unico di Programmazione, Programma dei Lavori Pubblici, Peg, Piano della Performance, Piano Anticorruzione, Piano di Informatizzazione e negli altri atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nell'ambito delle competenze dirigenziali previste per legge, compreso il controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei responsabili dei servizi e attraverso essi da parte dei dipendenti assegnati ai servizi medesimi.
4. di dare atto è confermata la nomina del dirigente quale responsabile del trattamento dei dati ex art. 29 del D.lgs 196/2003 di cui al provvedimento in data 16/03/2016 p.g. n. 18245;
 5. di trasmettere copia del presente provvedimento al Dirigente interessato;
 6. di dare atto che il Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica;provvederà alla forme di pubblicità previste dalla legge.

Per attestazione di regolarità amministrativa:

Il vice segretario generale

Dott.ssa Cinzia Barillà

Firmato

IL SINDACO
Alberto BIANCHERI
Firmato