

DECRETO DEL SINDACO N. 4 DEL 22/01/2019

Oggetto: ATTRIBUZIONE AL SEGRETARIO COMUNALE DELLA RESPONSABILITA' DEL SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITA' E PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

IL SINDACO

Visti gli artt. 97 e seguenti del d. lgs. 267/2000 e 15 del DPR 465/1997, in materia di individuazione nomina e funzioni del Segretario comunale, e considerata, in modo particolare la disposizione di cui all'art. 97, comma 4, lett. d) del d. lgs. 267/2000: *"Il Segretario [...] esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia"*;

Visto l'art. 109 del d. lgs. 267/2000 in materia di funzioni dirigenziali;

Vista la legge 09.01.2004, n. 4: *"Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici"*;

Visto l'art. 9, comma 1, del DPR 75/2005, attuativo della legge 4/2004, in base al quale: *"Per l'attuazione della legge ogni amministrazione pubblica centrale nomina un responsabile dell'accessibilità informatica, da individuare tra il personale appartenente alla qualifica dirigenziale già in servizio presso l'amministrazione stessa, la cui funzione, in assenza di specifica designazione, è svolta dal responsabile dei sistemi informativi, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 39 del 1993; dall'attuazione del presente comma non derivano nuovi o maggiori oneri a carico delle amministrazioni interessate e per lo svolgimento di tale funzione non è previsto compenso aggiuntivo"*;

Visto l'art. 17 del D. lgs. 82/2005, in base al quale ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 1° ottobre 2018, secondo la quale nelle pubbliche amministrazioni in cui non siano previste posizioni dirigenziali le funzioni per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1 CAD, possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, e in particolare l'art. 16, comma 2, lett. l) in base al quale il Segretario comunale *"esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli in via temporanea dal Sindaco"*;

Ricordato che l'attuale assetto organizzativo del Comune deriva dai seguenti atti principali:

- la delibera di Giunta comunale n. 101 del 20.11.2014 con la quale l'attuale Amministrazione ha modificato la macrostruttura organizzativa dell'Ente sopprimendo le figure dirigenziali e prevedendo un'organizzazione con il Segretario comunale e cinque Aree funzionali;
- i propri decreti n. 54 dell'11.06.2014 e n. 14 del 23.02.2015, con i quali sono state attribuite al Segretario comunale funzioni aggiuntive rispetto a quelle già previste dagli atti generali e regolamenti comunali, tra cui quello di responsabile del CED con le connesse funzioni dirigenziali;
- i decreti del Sindaco n. 32, 33, 34, 35, 36 in data 31.03.2017 di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa rispetto alle cinque Aree funzionali, con assegnazione delle funzioni dirigenziali ai funzionari individuati;
- il decreto del Segretario comunale n. 15 in data 07.03.2018, con il quale è stata confermata, da ultimo, la micro-organizzazione dell'ente ed è stata recepita la suddivisione di ciascuna area in settori;

Richiamati i seguenti atti, e le motivazioni in essi riportate:

- proprio decreto n. 2 del 15.01.2019 di nomina della dr.ssa Giuseppina Dalla Costa quale Segretario comunale reggente dal 15.01.2019 al 31.01.2019, sotto riserva dell'individuazione e dell'incarico di un Segretario in disponibilità, ove possibile, e con attribuzione delle funzioni affidate al Segretario dai regolamenti comunali e dagli altri atti generali di organizzazione;
- nota prot. 12486 in data 15/01/2019 di accettazione della nomina a Segretario reggente da parte della dr.ssa Dalla Costa;

Viste le previsioni dei contratti collettivi di lavoro dei Segretari comunali e provinciali;

Visto il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con DPR 16.04.2013 n. 62;

Visto il Codice di Comportamento del personale di questo Comune approvato con delibera della G.C. 114 del 19.12.2013;

Vista la Legge 190/2012 in materia di repressione della corruzione;

Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

Visto il D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni;

Considerato che:

- con nota acquisita al prot. 1227 in data 15.01.2019 la Dr.ssa Dalla Costa ha dichiarato l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39;
- con nota acquisita al prot. 1228 in data 15.01.2019 la Dr.ssa Dalla Costa ha dichiarato di non avere rapporti finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento e di non trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, quali quelle descritte negli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1) di attribuire alla dr.ssa Giuseppina Dalla Costa, in qualità di Segretario comunale reggente di questo Comune, in possesso di tutti i requisiti soggettivi previsti, secondo le previsioni di cui all'art 97 comma 4 lett d) del Tuel e dell'art. 16, comma 2, lett. l) del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, le seguenti funzioni fino al 31.05.2018, o fino all'eventuale cessazione anticipata dell'incarico:

- la responsabilità di servizio relativa al Settore Sistemi Informativi (CED);
- funzioni di Responsabile dell'Accessibilità, ai sensi della Legge 09.01.2004, n. 4;
- le funzioni di Responsabile per la transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del D. lgs. 82/2005;

2) di dare atto che in forza di quanto disposto al punto 1), il Segretario comunale dovrà svolgere le funzioni previste dall'art 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in relazione alle competenze ed agli obiettivi assegnati;

3) di dare atto che in assenza del Segretario comunale, il ruolo e le funzioni saranno svolte dal Vice segretario secondo le previsioni dello statuto comunale e del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

4) di stabilire che l'incaricato relazionerà per iscritto alla sottoscritta sui risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;

5) di dare atto che alla Dr.ssa Dalla Costa spetta l'indennità prevista per i casi di reggenza dall'Accordo tra l'Agenzia dei Segretari e organizzazioni sindacali di categoria del 13 gennaio 2009, e che le funzioni aggiuntive alla stessa attribuita non comportano una variazione di tale indennità;

6) di trasmettere copia del presente decreto, oltre che all'interessato, al Settore Risorse Umane per i provvedimenti di competenza.

Rubano li, 22/01/2019

IL SINDACO

SABRINA DONI / INFOCERT SPA