

DECRETO SINDACALE n. 12 del 31/07/2023

Oggetto: CONFERIMENTO AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA MARANTA COLACICCO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEI SERVIZI SEGRETERIA GENERALE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, LEGALE, PRIVACY, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.).

IL SINDACO

Visti il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e lo Statuto comunale;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 1° giugno 2023 ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025 (PIAO) MODIFICATO NELLA PARTE RELATIVA ALL'AGGIORNAMENTO DELLE SEZIONI INERENTI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL PERIODO 2023 - 2025” con la quale è stato modificato, a far data dal 1° luglio 2023, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) nella parte relativa all'aggiornamento delle sezioni inerenti la Struttura Organizzativa dell'Ente e il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023 - 2025;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 29 giugno 2023 con la quale si è provveduto al differimento dell'entrata in vigore della nuova Macrostruttura dell'Ente al 1 agosto 2023;

Dato atto che la nuova macrostruttura del Comune di Corsico prevede n. 4 Settori quali strutture permanenti di massima dimensione ed assegna al Segretario Generale le competenze in ordine ai servizi di Segreteria generale e Amministrazione Trasparente, Legale, Privacy, Controlli interni e Anticorruzione. Per ciascun Settore sono individuati i servizi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Considerata la necessità di procedere all'attribuzione delle responsabilità dirigenziali in coerenza con lo schema organizzativo aggiornato;

Ritenuto di assegnare alla Dott.ssa Maranta Colacicco l'incarico di direzione dei servizi di Segreteria generale e amministrazione trasparente, legale, privacy, controlli interni e anticorruzione dal 1° agosto 2023 fino al 31 dicembre 2026, fatta salva ogni eventuale modifica della macrostruttura comunale, tenuto conto delle caratteristiche dei programmi da attuare, dei servizi da svolgere e dei requisiti soggettivi dei dirigenti dell'ente;

Vista e richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che prevede la nomina di un

responsabile per la prevenzione della corruzione e ritenuto di confermare la nomina già disposta con decorrenza dal 31 maggio 2022 del Segretario Generale, Dott.ssa Maranta Colacicco, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Corsico, che nell'esercizio delle sue funzioni si avvale del supporto operativo dei Dirigenti, di tutti i Responsabili/Elevate Qualifiche titolari di posizione organizzativa, nonché dei Responsabili delle Unità Organizzative Complesse;

Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e gli atti adottati dal comune in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Visto il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 24/11/2022;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2023 e successivamente modificato ed integrato;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2021, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in particolare gli artt. 50, comma 10, 97 e 109;

Visti gli artt. 28, 71 e 73 dello Statuto Comunale;

DECRETA

al Segretario Generale dott.ssa Maranta Colacicco è conferito l’incarico di direzione dei servizi Segreteria generale e Amministrazione Trasparente, Legale, Privacy, Controlli interni e Anticorruzione e viene confermata la nomina del Segretario Generale, Dott.ssa Maranta Colacicco, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Corsico, nonché gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

L’incarico avrà durata fino al 31 dicembre 2026 e non è automaticamente rinnovabile, salvo il ricorrere delle condizioni di cui all'art. 99 del TUEL. Viene riconosciuta per l'incarico di direzione dei sopra richiamati servizi (eccettuato per il ruolo di RPCT e gestore delle segnalazioni antiriciclaggio) la maggiorazione della retribuzione di posizione pari al 50%, con riconoscimento fino a concorrenza della componente cosiddetta di galleggiamento attribuita ai sensi dell'art. 41 comma 5 CCNL 16/5/2001.

Al fine di garantire continuità di gestione, fintantoché non intervenga nuovo provvedimento di nomina, l’incarico si intende come prorogato, con conservazione del trattamento economico in godimento. L’incarico può essere revocato anticipatamente con provvedimento scritto, qualora ricorrano le condizioni di legge.

Il Segretario Generale in veste di dirigente è direttamente responsabile di procedimenti amministrativi afferenti al settore e utilizza il budget di risorse umane, strumentali e finanziarie attribuito annualmente con il PEG/P.I.A.O.

È Datore di Lavoro ai sensi dell’art.2 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*.

È responsabile degli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e pubblicità degli atti del settore di riferimento.

E' rimesso il presidio in tema di protezione dei dati personali e viene designato in qualità di

titolare del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del GDPR - Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. 101/2018, provvedendo alla nomina diretta degli incaricati al trattamento delle banche dati di competenza, chiamato a monitorare e chiedere di aggiornare, ove occorra, il registro del trattamento.

Nello svolgimento dell'incarico dirigenziale il Segretario Generale dott.ssa Maranta Colacicco assicurerà, in particolare:

- l'attuazione degli indirizzi dettati dal Sindaco, dal Consiglio comunale e dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto comunale e dei Regolamenti;
- la partecipazione all'attività di programmazione annuale e pluriennale diretta a realizzare gli atti di competenza degli organi collegiali, per i quali il dirigente è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza ed efficacia della gestione. L'attività di collaborazione si svolgerà nella formulazione di programmi di attività e di progetti, coerentemente con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione, nella formulazione di parametri di valutazione dei risultati nella segnalazione tempestiva delle criticità dell'azione amministrativa nonché nello studio e nella valutazione delle soluzioni che consentano il raggiungimento degli obiettivi in relazione ai vincoli definiti dalle risorse assegnate;
- l'adozione degli atti e delle opportune iniziative per l'appropriata gestione delle risorse umane e finanziarie che l'amministrazione ha attribuito alla sua direzione.

L'incaricato si impegna a comunicare la eventuale sussistenza di partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Fornirà inoltre all'ente tutte le informazioni sulla propria situazione patrimoniale necessarie e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

All'atto del conferimento dell'incarico la dott.ssa Maranta Colacicco presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui D.Lgs. 39/2013: tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Si ricorda che la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto 39/2013 andrà resa con cadenza annuale.

DISPONE

- la trasmissione del presente decreto al Segretario Generale e al Servizio Risorse umane per l'inserimento nel fascicolo personale ;

- la pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio on-line e nell'apposita sezione del sito web istituzionale - "Amministrazione trasparente".

**Sottoscritto dal Sindaco
(VENTURA STEFANO MARTINO)
con firma digitale**