

COMUNE DI VOGHIERA
Provincia di Ferrara

Decreto Sindacale n. 2 del 27/01/2015 - Prot. Gen. 586

Oggetto: Attribuzione delle funzioni dirigenziali al Dott. Onofrio Tartaglione, Segretario Generale

IL SINDACO

Visti:

- l'art. 50 comma 10 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 , n. 267, che testualmente recita: "Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonche' dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";
- L'art. 107 del citato decreto il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e individua i compiti spettanti ai dirigenti;
- l'art. 109 del medesimo decreto il quale prevede che:
 - gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalita' fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilita' particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;
 - l'attribuzione degli incarichi puo' prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi;
 - nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- Richiamate:
 - la deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 19/11/2009, con la quale è stato approvato l'organigramma della struttura organizzativa dell'Ente;
 - la deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 21.06.2001, con la quale sono state individuate le seguenti posizioni organizzative:
 - Responsabile Settore Finanza;
 - Responsabile Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e ambiente;demandando al Sindaco il compito di conferire, con apposito atto scritto, gli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei criteri stabiliti nel predetto atto;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 30.12.2010 integrata con altra deliberazione di G.C. n. 31 del 24.03.2011 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi Comunali alla luce dei nuovi principi del D. lgs. 150/2009;

- la deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 26/01/2015, con la quale sono stati confermati, da ultimo, i Settori di organizzazione dell'Ente con i relativi ambiti e materie di competenza;

Considerato che:

l'organizzazione dell'Ente si articola in tre settori, individuati come unità di massima dimensione, a ciascuno dei quali deve essere preposto un incaricato di funzioni dirigenziali, a fronte di una previsione, nella dotazione organica, di due figure apicali, inquadrare nella categoria D "Istruttori direttivi" rispettivamente di area contabile e tecnica;

l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni prevede al comma 4 lett. d) che il Segretario Comunale eserciti ogni altra funzione attribuitagli dalla statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

l'art. 10 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 30.12.2010, integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.03.2011, prevede che al Segretario Comunale spettano, oltre alle competenze attribuite dalla legge, ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco;

Ritenuto di dover procedere alla temporanea attribuzione delle funzioni dirigenziali, relativamente al Settore "Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona", al Segretario comunale, nelle more dell'individuazione di altre idonee misure organizzative, anche nell'ambito della gestione associata, al fine di garantire la funzionalità dell'Ente, e di rendere effettivo il principio di separazione tra attività di programmazione e controllo e compiti gestionali;

Dato atto che il Segretario comunale, dott. Onofrio Tartaglione, è titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ostellato – Masi Torello e Voghiera (Decreto di nomina n. 28 del 23.12.2014 del Comune di Ostellato);

Richiamato altresì:

- il Piano per la prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 30/01/2014 il quale prevede le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Direttive per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad incaricati di P.O.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato, da aggiornarsi di anno in anno, e da pubblicare nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ritenuto pertanto opportuno:

- provvedere all'attribuzione delle suddette funzioni dirigenziali al dott. Onofrio Tartaglione Segretario Generale, relativamente al Settore "Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona", nominandolo pertanto responsabile di tale Settore;
- attribuire al predetto Segretario compiti di sostituzione dei Responsabili dei Settori "Finanza" e "Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente" nei casi di assenza, impedimento o vacanza del posto, al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente senza soluzione di continuità;

Sentito, per il fine di cui sopra, il Segretario comunale;

Acquisita la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, sottoscritta dall'interessata ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 76 e 47 del DPR 445/2000;

Acquisita altresì la comunicazione e dichiarazioni di cui all'art. 13 del DPR 16 aprile 2013, n. 62;

Visto:

- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali;
- il D. Lgs. 267/2000;

DECRETA

1 - Per quanto esposto in premessa e qui integralmente richiamato:

- di attribuire le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 ed all'art. 109, comma 2 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, al dott. Onofrio Tartaglione, Segretario Generale, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ostellato – Masi Torello e Voghiera, relativamente al Settore "Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona" con decorrenza immediata e fino all'individuazione di idonee misure organizzative anche nell'ambito della gestione associata delle funzioni, salvo rinnovo o possibilità di revoca anticipata, anche parziale, debitamente motivata;

- di attribuire al Dott. Onofrio Tartaglione compiti di sostituzione del Responsabile del Settore "Finanza" e del Responsabile del Settore "Urbanistica Territorio Patrimonio Ambiente", nei casi di assenza, impedimento o vacanza del posto;

2 - Di dare atto che il presente provvedimento sarà notificato all'interessato, trasmesso alla Giunta comunale e all'Ufficio personale, per quanto di rispettiva competenza, e pubblicato sul sito web del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione, a norma di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Voghiera, 27 Gennaio 2015

Per accettazione
Il Segretario incaricato



Il Sindaco

(Dott.ssa Chiara CAVICCHI)

Chiara Cavicchi

Inoltre, Il Sindaco, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Voghiera, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.196/2003, La designa quale

Responsabile del trattamento dei dati

In questa funzione Lei ha il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni ed osservare scrupolosamente quanto previsto dal regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali,

I compiti affidati al responsabile del trattamento sono

- Rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dall'Ente;
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;
- Disporre la distruzione dei dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti.
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati ai sensi dell'art.7 e le eventuali istanze del Garante.
- Controllare l'andamento delle relazioni con gli incaricati e/o dei rischi connessi.
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati ,
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali,
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente,
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati,
- Adempiere a quanto disposto da Autorità ed Organi di vigilanza del sistema Amministrativo locale;
- Eseguire gli obblighi del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati;
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi,
- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente o forniti dagli interessati, potrà essere effettuato:

- Da Società, Enti o Consorzi , che per conto dell'Ente forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle dell'Ente, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono richieste dai cittadini o verranno dagli stessi richieste in futuro nei limiti delle finalità istituzionali dell'Ente.
- Dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per il raggiungimento di finalità istituzionali o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei limiti di cui all'Art.19 commi 1 - 2 - 3 D.lgs. 196/2003.
- Dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa comunitaria o di regolamenti interni.

Dalla Residenza Municipale, li 27 Gennaio 2015

Per accettazione
Il Segretario incaricato



IL SINDACO

(Dott.ssa Chiara CAVICCHI)



Chiara Cavicchi