



UNIONE TERRE DI FIUME

tra i Comuni di

Alluvioni Cambiò - Molino dei Torti - Piovera - Sale

Via Manzoni n. 1 – 15045 SALE (AL)

Pec: unioneterredifiume@legalmail.it

Partita IVA 2526260069

tel. 0131/84178 - fax 0131/828288

DECRETO Nr. 1 del 16/01/2017

Oggetto: DECRETO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO/DIRIGENTE APICALE, DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE, DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (AI SENSI E PER EFFETTI DELL'ART.1 COMMA 7 DELLA LEGGE 190/2012 E S.M.I.) SEGRETARIO COMUNALE CONVENZIONATO DOTT.SSA MARIA MATRONE

Il Presidente

VISTO lo Statuto dell'Unione in particolare l'art. 21 commi 1, 2 e 3 il cui testo è il seguente :

“”Art. 21- Il segretario/dirigente apicale

1. *Il segretario dell'Unione, in prima applicazione, è nominato dal Presidente tra i segretari comunali di uno o più Comuni facenti parte dell'Unione, senza che ciò comporti l'erogazione di ulteriori indennità. Successivamente il Presidente nomina quale segretario/dirigente apicale dell'Unione il titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni appartenenti all'Unione o un dirigente, scelto dalla Giunta tra quelli iscritti nel ruolo dei dirigenti degli Enti Locali. Il dirigente apicale dell'Unione svolge il medesimo ruolo nei Comuni associati, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*
2. *Il segretario/dirigente apicale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Sovrintende all'attività dei funzionari e responsabili dei servizi. Coordina l'attività amministrativa. Cura l'attuazione dell'indirizzo politico. Controlla la legalità dell'azione amministrativa. Roga i contratti di cui l'Ente è parte. Partecipa alle sedute degli organi collegiali curandone la verbalizzazione.*
3. *Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.””*

VISTI il Regolamento di Organizzazione , l'organigramma ed il funzionigramma dell'Unione approvati dalla Giunta in data 29/12/2016, con proprie deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili;

VISTO , in particolare l'art. 20 del Regolamento di Organizzazione il cui testo è il seguente :

“”” Articolo 20 - Il Responsabile di Servizio

1. *La responsabilità di Servizio è assegnata dal Presidente:*
 - a. *ad un dipendente di categoria apicale dell'Unione;*

- b. ad un dipendente assunto con contratto a tempo determinato;*
- c. ad un dipendente di altro Ente in comando o distacco ovvero autorizzato a prestare la propria attività presso l'Unione;*

2. Il Responsabile di Servizio:

- a. vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie di competenza del Servizio, sul mutare delle esigenze e sull'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente, collaborando attivamente all'elaborazione di proposte di messa a punto di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre al Presidente, all'Assessore competente e alla Giunta dell'Unione;*
- b. cura la gestione delle risorse affidate dalla Giunta nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati e risponde della validità delle prestazioni ottenute;*
- c. adotta propri atti di gestione per le materie di competenza del Servizio cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dalla Giunta, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati al Servizio;*
- d. promuove e resiste alle liti, con il potere di conciliare e di transigere, relativamente agli atti e agli ambiti di propria competenza, informando preventivamente la Giunta;*
- e. risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi erogati alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;*
- f. cura l'organizzazione delle risorse umane assegnate al Servizio e adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- g. cura l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e promuove l'istruttoria dei procedimenti disciplinari, applicando direttamente le sanzioni previste dalla normativa vigente;*
- h. esercita il potere di avocazione nei casi di accertata inefficacia ed inefficienza dell'attività gestionale degli operatori sott'ordinati;*
- i. assume la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri funzionari;*
- j. rilascia le autorizzazioni, concessioni, nullaosta ed atti simili di competenza del Servizio;*
- k. rilascia certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dal proprio Servizio ovvero ad atti dal medesimo emanati o detenuti, fatta salva la facoltà di delega al personale dipendente secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento.*

RITENUTO dover provvedere in qualità di Presidente alla nomina del Segretario/dirigente apicale ed all'attribuzione al medesimo di incarico gestionale in materia di organizzazione e personale, e conseguentemente l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e s.m.i.) nonché di supplenza in caso di assenza o impedimento del Responsabile del Servizio di polizia Locale;

ATTESO che in data odierna ha preso servizio presso la Segreteria Comunale Convenzionata fra i Comuni di Sale, Alluvioni Cambiò, Molino dei Torti e Piovera la Dott.ssa Maria Matrone, segretario Comunale di fascia B (dirigenziale) a seguito decreti di individuazione e di nomina del Sindaco del Comune capofila di Sale;

RITENUTO che la Segretaria Dott.ssa Maria Matrone risulti essere in possesso dei titoli professionali, culturali e di servizio adeguati allo svolgimento delle funzioni di Responsabile del servizio Organizzazione Personale, di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e s.m.i.) nell'ambito dell'Unione, nonché della supplenza del Responsabile del Servizio di Polizia Locale già nominato con proprio precedente decreto n. 5 del 29/12/2016;

VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento di Organizzazione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 831 del 6/08/2016;
- la normativa in materia di pubblico impiego anche a livello di contrattazione collettiva;
- gli indirizzi dottrinali, giurisprudenziali, ministeriali in materia di individuazione degli organi gestionali, in assenza di figure dirigenziali;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile reso rispettivamente dal Segretario ai sensi e per gli effetti dell'147 bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento comunale di Sale sulla disciplina dei controlli interni;

DECRETA

La Dott.ssa Maria Matrone, Segretaria Comunale di fascia B (dirigenziale), titolare della Convenzionata fra i Comuni di Sale, Alluvioni Cambiò, Molino dei Torti e Piovera, è nominata Segretario/Dirigente apicale dell'Unione "Terre di fiume".

Alla medesima sono conferiti gli incarichi di Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale, di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e s.m.i.) nell'ambito dell'Unione, nonché della supplenza del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, già nominato con proprio precedente decreto n. 5 del 29/12/2016;

I suddetti incarichi sono conferiti a tempo determinato **con decorrenza dal 16 gennaio 2017 e sino alla scadenza del mandato del Presidente dell'Unione**, con istituto della "prorogatio" ai fini del buon andamento.

Il presente decreto è immediatamente efficace, esso è pubblicato all'albo pretorio dell'Unione, in bacheca sindacale, trasmesso all'interessata, ed all'Ufficio personale, nonché ai singoli Comuni aderenti all'Unione per la pubblicazione nelle rispettive sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali.

IL PRESIDENTE

Andrea Pistone

Il Segretario
Maria Matrone

Per ricevuta ed accettazione: _____