



Città di Altamura

Provincia di Bari

Codice Fiscale 82002590725 - Partita Iva 02422160727

Tel. Centralino 0803107111- Fax 0803141502

Decreto Nr. 131 Del 29/10/2019

LA SINDACA

Premesso che

con provvedimento della Prefettura di Bari prot.gen.n. 68628 del 1 ottobre 2019 si trasmetteva decreto di conferimento dell'incarico di reggenza continuativa del Segretario Generale a decorrere dal 2 ottobre u.s. in favore della Dott.ssa Caterina Girone.

Che la stessa prendeva servizio presso questo Ente in data 2 ottobre u.s.

RICHIAMATO il proprio precedente Decreto sindacale n. 113 del del 15 ottobre 2019 con il quale si nominava la Dott.ssa Caterina Girone quale Dirigente della Struttura di Supporto di Coordinamento istituzionale con decorrenza dal 15 ottobre e sino al nomina del nuovo titolare della Segreteria Generale del Comune di Altamura.

VISTI gli artt. 50 , comma 10 e 97, comma IV sub lett. d) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO l'art. 99 del vigente Statuto Comunale;

VISTO l'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi in ordine ai compiti specifici del Segretario Generale all'interno dell'Ente;

VISTO il DPR 4.12.1997 n. 465;

VISTA , altresì, la Legge 7.8.2015 n. 124;

VISTO il decreto sindacale n. 121 del 25.10.2019 di nomina del Segretario Generale, Dott.ssa Caterina Girone, quale titolare della Segreteria Generale del Comune di Altamura,

ATTESA la propria esclusiva competenza funzionale ad attribuire funzioni amministrative e compiti aggiuntivi al Segretario Generale Dott.ssa Caterina Girone in ragione delle esigenze organizzative dell'Ente, predeterminando contestualmente , per effetto del presente provvedimento , gli obiettivi specifici da assegnare annualmente al predetto Dirigente apicale ;

VISTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento in ottemperanza al dettato legislativo, vista la delibera di convalida degli eletti avvenuta con D.C.C.n. 1/2018

DECRETA

1) Di conferire, a norma delle disposizioni sopra riportate, per tutta la permanenza del Segretario Generale e sino a nuova nomina del titolare, le seguenti funzioni amministrative e compiti aggiuntivi al Segretario Generale Dott.ssa Caterina Girone, titolare dell'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Altamura con decorrenza dal 25 ottobre 2019 ovvero:

- a) Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Altamura e degli adempimenti anticorruzione e trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della Legge 6/11/2012 n. 190, il cui decreto di nomina è in fase di formalizzazione.
- b) Funzionario comunale sostitutivo “ Antiritardo”, in caso di inerzia dei Dirigenti nell'esecuzione dei procedimenti amministrativi , ai sensi dell'art. 2 della legge n.241/1990 , come novellata per effetto della legge n. 35/2012, in attuazione della D.G.C. n. 32/2013.
- c) Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i Dirigenti ed i dipendenti (per infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale), in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e della Delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 39 del 3 aprile 2018, in ottemperanza alle previsioni legislative contenute nell'alveo del D.Lgs 75/2017.
- d) Segretario Generale Capofila dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona.
- e) Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica per il personale di comparto e per il personale dirigenziale, abilitato in nome e per conto dell'Ente alla consultazione , concertazione, contrattazione con le OO.SS per tutti i provvedimenti dell'Amministrazione Comunale ;
- f) Presidente della Conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi , a norma del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;
- g) Coordinatore e sovrintendenza degli Uffici Dirigenziali, con espressione del parere finale di regolarità tecnica sulla proposta deliberativa, per la definizione del Piano dettagliato degli Obiettivi, del Piano della Performance, nonché del Piano Esecutivo di Gestione ex art. 169, c. 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- h) Responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali ex art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e a norma degli artt. 7/13 del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni , approvato con D. C.C. n. 7 del 18.4.2013 ;
- i) Coordinatore e Presidente della Struttura deputata al controllo strategico (SIA), istituito con D.G.C.n. 122/2016 che sarà posta alle dirette dipendenze e sotto la direzione del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 15/21 del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con D.C.C. n. 7 del 18.4.2013 ;
- l) Coordinatore di tutti i provvedimenti di organizzazione intersettoriale degli uffici e servizi comunali, con potere sostitutivo e/o avocativo degli atti dirigenziali in ogni caso di inerzia,arresto procedimentale, e/o impedimento dei dirigenti interessati ;
- m) Esame e controllo preventivo dei decreti sindacali, che, all'uopo, dovranno essere trasmessi in tempo utile al Segretario Generale da parte dei Dirigenti comunali competenti all'istruttoria;
- n) Presidente del CUG per tutte le attività connesse alle funzioni del Comitato Unico di Garanzia.
- o) Supervisore delle attività in materia di transizione digitale in attuazione del Decreto sindacale n. 79/2019.

- 2) Di dare atto che l'espletamento in corso di servizio delle funzioni e compiti aggiuntivi sopra enumerati sub n.1) assegnati per effetto del presente Decreto al Segretario Generale, rileverà, ad ogni effetto di legge, ai fini della liquidazione della retribuzione annuale di risultato al Segretario Generale, nella misura massima del 10% del monte salari a norma dell'art. 42 del vigente CCNL 1998/2001, rappresentando, altresì, il presente provvedimento quale atto sindacale di fissazione di obiettivi specifici assegnati annualmente al Segretario Generale, rilevanti anche ai fini del Piano della Performance, per quanto concerne strettamente il Segretario Generale;
- 3) Di riservarsi in presenza di sopravvenute e /o mutate esigenze organizzative dell'Ente, con successivo decreto sindacale, il conferimento al Segretario Generale di ulteriori funzioni e/o attribuzioni dirigenziali;
- 4) Di notificare il presente provvedimento al Segretario Generale per l'accettazione e la formale attribuzione delle funzioni aggiuntive ed obiettivi assegnati alla predetta;
- 5) Di trasmettere il presente provvedimento al Dirigente del IV Settore- Servizio Personale- per gli adempimenti conseguenziali di sua stretta competenza, nonché ai Dirigenti comunali per la puntuale osservanza di quanto disposto nel presente Decreto in relazione alle Loro rispettive competenze;
- 6) Di disporre la pubblicazione del presente Decreto nella Sezione Amministrazione Trasparente/Personale/incarichi dirigenziali di vertice, dandone mandato al Servizio di Segreteria Generale.
- 7) Di pubblicare il presente decreto all'albo pretorio in ottemperanza alle previsioni innovative introdotte nell'alveo del PTPCT 2019-2021 approvato con D.G.C.n. 10/2019.

Altamura, data del decreto

LA SINDACA
Avv. Rosa MELODIA