



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

(proposta 21 del 22/05/2023)

DECRETO DEL SINDACO

Numero 18 del 22/05/2023

Oggetto: CONFERIMENTO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE DOTT. ERNESTO BAROCCI.

IL SINDACO

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 18704/2023 avente ad oggetto: "*modifica della macro-organizzazione del Comune di Fabriano: costituzione dei settori, assegnazione delle linee funzionali e delle dotazioni organiche*", è stato definito un nuovo riassetto organizzativo dei cinque settori dell'Ente (strutture di massima dimensione) unitamente ad un nuovo e dettagliato funzionigramma attribuito ai settori stessi.

PRESO ATTO che con la citata deliberazione viene assegnata al Segretario Generale oltre a compiti di direzione e coordinamento relativamente all'Avvocatura Comunale, le funzioni dirigenziali delle seguenti unità di staff:

- Performance, anticorruzione, trasparenza e controlli interni – Segreteria e affari generali
- Servizi informatici e transizione al digitale – Protocollo informatico e gestione documentale
- URP Comunicazione;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 25 del 08/09/2022 con il quale è stato nominato, a decorrere dal 12/09/2022, Segretario Generale del Comune di Fabriano il Dott. Ernesto Barocci;

VISTI:

- l'art. 50, c. 10, del D.Lgs. 267/2000 che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110 del medesimo TUEL, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- l'art 107 comma 1° del predetto D. Lgs 267/2000, il quale stabilisce funzioni e responsabilità della dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane,



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

strumetali e di controllo;

- l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato Decreto, che testualmente recita: *"Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità 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 (...)"*;
- il D.Lgs. n. 165/2001, ed in particolare gli articoli relativi ai contenuti della funzione dirigenziale (artt. 4 comma 2, 16, 17 e 19);
- lo Statuto Comunale ed in particolare l'art. 40 intitolato: "Segretario Generale e Vicesegretario";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare i seguenti articoli artt. 34 e 35 in merito alle funzioni e responsabilità dirigenziali e 40 in merito all'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

CONSIDERATO che:

- la riforma del Titolo V della Costituzione attribuisce all'autonomia normativa degli enti locali la conseguente competenza a disciplinare il proprio apparato organizzativo;
- l'art. 97, comma 4, lettera d) del D.Lgs. n. 267/2000 consente al Sindaco di conferire al Segretario generale dell'Ente ogni altra funzione, oltre quelle espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto del Comune;
- sia il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sia il vigente Statuto Comunale sanciscono la possibilità di conferire al Segretario Generale dell'ente anche altre funzioni oltre quelle espressamente attribuite dalla legge;
- la facoltà concessa al Sindaco di attribuire al Segretario funzioni e compiti aggiuntivi oltre quelle indicate nel citato art. 97 del Tuel, è una manifestazione dell'autonomia concessa dal suddetto Testo unico per l'ordinamento degli Enti Locali in materia di macro-organizzazione, ribadita sia dall'art. 3 del Tuel (*"...le comunità locali sono autonome..."*; *"...I Comuni hanno autonomia organizzativa ..."*), che dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, il cui art. 5 precisa che le pubbliche amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi previsti dallo stesso decreto e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

VISTO che con proprio precedente decreto n.28 del 26.09.2022 si è provveduto alla nomina del Dott. Ernesto Barocci quale responsabile della prevenzione della corruzione e



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

trasparenza (RPCT);

VISTO altresì il CCNL relativo al personale dirigenziale dell'area delle funzioni locali del 17/12/2020 con particolare riferimento all'art. 101 comma 2 che testualmente recita: *“L’incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.”*

DATO ATTO che al fine di garantire la piena funzionalità della nuova struttura organizzativa comunale, che sarà operativa a far data dal **01 giugno 2023** e la continuità dell'azione amministrativa, risulta necessario provvedere al conferimento al Segretario Generale delle funzioni dirigenziali relativamente all'Avvocatura ed alle seguenti Unità di Staff:

- Performance, anticorruzione, trasparenza e controlli interni – Segreteria e affari generali
- Servizi informatici e transizione al digitale – Protocollo informatico e gestione documentale
- URP Comunicazione;

DATO ATTO che il conferimento dell'incarico di direzione di cui sopra è attribuito a decorrere dall'01/06/2023 e fino alla scadenza del proprio mandato amministrativo, salvo le cause di cessazione o di anticipata risoluzione previste dai CCNL in vigore, dalle disposizioni di legge vigenti e dall'art. 41 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici di questo Ente;

RITENUTO inoltre, dover stabilire che, in caso di assenza del Segretario Generale, il Vicesegretario Generale dell'Ente assolverà alle funzioni dirigenziali relative alla gestione dei suddetti servizi/unità di supporto;

Per tutto quanto sopra riportato;

DECRETA

1. di ritenere la premessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di conferire al Segretario Generale dell'Ente, Dott. Ernesto Barocci, oltre ai compiti di direzione e coordinamento relativamente all'Avvocatura Comunale, le funzioni dirigenziali relative alle seguenti Unità di Staff:



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- Performance, anticorruzione, trasparenza e controlli interni – Segreteria e affari generali
- Servizi informatici e transizione al digitale – Protocollo informatico e gestione documentale
- URP Comunicazione

con le funzioni e competenze previste nella deliberazione di G.C. n. 81 del 18/04/2023 e più precisamente descritte nell'allegato B "*Funzionigramma del Comune di Fabriano*" di detta deliberazione;

3. di dare atto che l'incarico, di cui al precedente punto 2, **decorre dal 01/06/2023** e fino alla scadenza del proprio mandato amministrativo secondo tempi e modalità stabilite dall'articolo 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, salvo le cause di cessazione o di anticipata risoluzione previste dai CCNL in vigore, dalle disposizioni di legge vigenti e dall'art. 41 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici di questo Ente;
4. di attribuire al Dott. Barocci tutte le funzioni e le responsabilità facenti capo alla dirigenza così come fissate dal d.lgs. 165/2001 (art. 16 e 17) e s.m.i. e dagli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
5. di individuare quale datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. b) e d) del D.Lgs. n. 81/2008, per l'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, il Dott. Ernesto Barocci, nell'ambito dei servizi/unità di staff diretti, per tutto il periodo di direzione degli stessi. Il datore di lavoro potrà avvalersi, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, dell'istituto giuridico della "delega di funzioni" nei confronti dei Responsabili di Servizio/Unità organizzative per l'attuazione degli obblighi previsti dall'art. 18 dello stesso Decreto Legislativo. In tal caso rimarrà in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite;
6. di nominare il Dott. Ernesto Barocci quale Persona Autorizzata al Trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi di competenza, delegando la conseguente messa in atto delle misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al regolamento europeo 2016/279 del 24 aprile 2016, anche con l'ausilio e la consulenza del Responsabile della protezione dei dati nominato dal Comune di Fabriano con apposito decreto sindacale;
7. di dare atto altresì che, per tutto quanto non espressamente previsto dal presente provvedimento, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, nel Codice Civile



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

(capo I, titolo II, libro V), nonché nei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti per i dirigenti dell'Area Funzioni Locali;

8. di disporre che sia fatto obbligo al Segretario Generale destinatario del presente atto di conferimento con riguardo ai servizio/unità di staff diretti di:
 - perseguire gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nei documenti di programmazione adottati dall'Amministrazione;
 - conseguire gli obiettivi di trasparenza secondo quanto indicato nell'apposita Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) adottato dall'Ente;
9. di dare atto che il Segretario Generale dovrà definire l'articolazione interna (microstruttura) dei servizi di competenza adottando i provvedimenti conseguenti, come previsto al punto 5) del dispositivo della deliberazione di G.C. n. 81 del 18/04/2023;
10. di disporre che il menzionato Segretario è tenuto a presentare le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente;
11. di dare atto altresì che, per tutto quanto non espressamente previsto dal presente provvedimento, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nonché nei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti per i dirigenti dell'Area Funzioni Locali;
12. di comunicare il presente provvedimento all'interessato, dando atto che lo stesso dovrà curarne l'esecuzione, in relazione agli adempimenti d'ufficio ed ai procedimenti in corso al momento del conferimento dell'incarico;
13. di trasmettere inoltre il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, ai componenti dell'Organismo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Servizio Gestione Risorse Umane;

IL SINDACO
Avv. Daniela Ghergo



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i