



# CITTA' DI CORSICO

DECRETO SINDACALE n. 11 del 18/05/2021

**Oggetto: ATTRIBUZIONE ALLA DOTTORESSA FILOMENA ROMAGNUOLO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DEL SETTORE AFFARI GENERALI A DECORRERE DAL 1/5/2021.**

## IL SINDACO

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 13.4.2021, che ha ridefinito la nuova macrostruttura del Comune di Corsico con decorrenza 1/5/2021;

Dato atto che la nuova macrostruttura del Comune di Corsico, come da allegato sub 1, prevede n. 5 settori quali strutture permanenti di massima dimensione ed assegna al Segretario Generale le competenze in ordine al Settore Programmazione Economica e ai servizi di "Segreteria generale", e "Controlli e Anti-Corruzione". Per ciascun settore sono individuati i servizi ai sensi dell'art. 6 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 Filomena Romagnuolo l'incarico di direzione del Settore Affari Generali dal 1 maggio 2021 al 31 dicembre 2024, fatta salva ogni eventuale ulteriore modifica della macrostruttura comunale, tenuto conto delle caratteristiche dei programmi da attuare, dei servizi da svolgere e dei requisiti soggettivi dei dirigenti dell'ente;

Visto il D.lgs. 81/2008 e gli atti adottati dal comune in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Vista la legge n° 192/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Visto il vigente Codice di comportamento specifico dei dipendenti del comune;

Visto il Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione adottato dall'ente;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

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

Visti gli artt. 28 e 85 dello Statuto Comunale;

## DECRETA

Alla Dott.ssa **Filomena Romagnuolo** è conferito l'incarico di direzione del Settore **Affari Generali** come rappresentato nell'allegato sub 1.

L'incarico decorre dal 1 maggio 2021 fino al 31 dicembre 2024 e non è automaticamente rinnovabile.

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 ipotesi indicate all'art. 40 "revoca degli incarichi dirigenziali" del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi .

Il 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 .

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.

Al dirigente è rimesso il presidio in tema di protezione dei dati personali, anche attraverso l'esercizio dei compiti indicati nella deliberazione del Commissario Straordinario (adottata con i poteri della Giunta Comunale) n. 66 del 25/11/2019 "*ADOZIONE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI, DI CONFERIMENTO DI POTERI ORGANIZZATIVI E DI AUTORIZZAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.*".

Nello svolgimento dell'incarico dirigenziale la Dott.ssa Filomena Romagnuolo 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'incaricata 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 Filomena Romagnuolo 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.

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