



## **Decreto n. 45 del 01/09/2022**

**Oggetto:** Conferimento incarico Direzione del Settore Segreteria Generale e Settore Risorse Umane innovazione e Organizzazione Tecnologica con decorrenza dal 1 settembre 2022.

### **IL SINDACO**

**RICHIAMATO** il proprio provvedimento n. 42 del 30.08.2022 con il quale, a seguito di pubblicizzazione della sede con avviso all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali n. 66/2022, è stato individuato nella persona della Dott.ssa Monica Di Marco il Segretario idoneo a svolgere le relative funzioni presso la segreteria di questo Comune;

**VISTO** il provvedimento n. 0076945 – prot. n. 0023921 del 30.08.2022 – con il quale il Ministero dell'Interno – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – assegna, quale Segretario titolare della segreteria del Comune di Sanremo, la Dott.ssa Monica Di Marco, iscritta nella fascia professionale A dell'albo stesso;

**RICHIAMATO** altresì il proprio precedente provvedimento n. 43 del 30 agosto 2022 con il quale è stata nominata la Dott.ssa Monica Di Marco quale Segretario del Comune di Sanremo, con decorrenza della nomina a far data dal 01.09.2022;

**RITENUTO**, pertanto, di conferire al Segretario Generale Dott.ssa Monica Di Marco, con decorrenza 01.09.2022, la direzione del Settore Segreteria Generale e la direzione del Settore Risorse Umane, innovazione organizzativa e tecnologica;

**DATO ATTO** che, a seguito delle modifiche della macrostruttura dell'Ente, come da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 04.07.2022, il Settore Segreteria Generale comprende attualmente i seguenti Servizi:

- Ufficio programmazione, controllo strategico e di gestione
- Segreteria e organi istituzionali
- Ufficio trasparenza e legalità
- Ufficio affari generali
- Ufficio protocollo, archivio, flussi documentali e URP
- Comunicazione – Stampa e relazioni esterne
- Servizio Avvocatura Comunale

- Casa Serena
- Distretto Socio - Sanitario
- Servizio Contratti e appalti – Ufficio di Egato

mentre il Settore Risorse Umane comprende i seguenti Servizi:

- Servizio Risorse Umane;
- Servizio Sistemi Informativi;

**RICHIAMATE** le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con l'incarico di cui al D.Lgs. 39/2013 sottoscritte dall'interessata in data 01.09.2022, nonché le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 5, 6 e 13 del codice di comportamento del Comune di Sanremo conservate agli atti del Settore Risorse Umane;

**DATO ATTO** che il Vice Segretario Generale sulla base delle autocertificazioni e dell'istruttoria svolta dal Settore Risorse Umane, innovazione organizzativa e tecnologica, ha espresso parere favorevole di regolarità amministrativa in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché di altre situazioni di conflitto di interessi, come da nota in data 01.09.2022;

**VISTI:**

- l'art. 50, comma 10 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 45 dello Statuto Comunale;
- l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 107 del T.U.EE.LL. recante disposizioni in ordine alle funzioni e responsabilità della dirigenza;
- il D.Lgs. 81/2008, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- il GDPR approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018;

### **DISPONE**

1. di conferire alla Dott.ssa Monica Di Marco, Segretario Generale del Comune di Sanremo come da nomina di cui al Decreto Sindacale n. 43 del 30.08.2022, l'incarico di **Direzione del Settore Segreteria Generale e del Settore Risorse Umane, innovazione organizzativa e tecnologica**, con decorrenza dal 1° settembre 2022;

1. di dare atto che l'assegnazione dell'incarico consiste nella gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, del Settore Segreteria Generale e del Settore Risorse Umane e nell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti nei documenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente (Bilancio, Documento Unico di Programmazione, Programma

dei Lavori Pubblici, Peg, Piano della Performance, Piano Anticorruzione, Piano di Informatizzazione) e negli altri atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nell'ambito delle competenze dirigenziali previste per legge;

2. di dare atto che il Settore Segreteria Generale comprende attualmente i seguenti Servizi:

- Ufficio programmazione, controllo strategico e di gestione
- Segreteria e organi istituzionali
- Ufficio trasparenza e legalità
- Ufficio affari generali
- Ufficio protocollo, archivio, flussi documentali e URP
- Comunicazione – Stampa e relazioni esterne
- Servizio Avvocatura Comunale
- Casa Serena
- Distretto Socio - Sanitario
- Servizio Contratti e appalti – Ufficio di Egato

mentre il Settore Risorse Umane comprende i seguenti Servizi:

- Servizio Risorse Umane;
- Servizio Sistemi Informativi;

3. di stabilire che con separato atto si provvederà alle designazioni in materia di trattamento dei dati;

4. di individuare e nominare la Dott.ssa Monica Di Marco Datore di Lavoro per la sicurezza dei settori assegnati con il presente incarico ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e nel rispetto di quanto regolamentato dall'Ente in materia;

5. di dare atto che il Settore Risorse Umane innovazione organizzativa e tecnologica provvederà alle forme di pubblicità previste dalla legge.

IL SINDACO  
Alberto BIANCHERI  
(Firmato digitalmente)