



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
UFFICIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DECRETO N. 13 DEL 10 FEB. 2017

INCARICO DIRIGENZIALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

III) AMBIENTE E SERVIZI SOCIALI

(ed uffici in staff al Segretario Generale)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Paolo D'Attilio
con i poteri del Sindaco

RICHIAMATO il Decreto Prefettizio n. 34784 del 28/06/2016 con il quale il sottoscritto è stato nominato quale Commissario per la provvisoria gestione dell'Ente ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Repubblica in data 20/07/2016 con il quale il sottoscritto è stato nominato quale Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente, ai sensi dell'art. 141, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000;

PREMESSO CHE:

- con decreto sindacale n. 3 in data 15 gennaio 2016 a seguito della riorganizzazione disposta con DGC n. 170 in data 30/12/2015, è stato conferito al Segretario generale l'incarico dirigenziale del Settore ambiente e sicurezza urbana; oltre agli uffici in staff al Segretario relativi a: Ufficio Risorse Umane, Controllo di Gestione-Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione; Ufficio CED.

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 15 in data 2/2/2017 assunta con i poteri della Giunta comunale, avente ad oggetto *"Revisione della macrostruttura dell'Ente e della suddivisione di Settori, Servizi ed Uffici*, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione dei Settori, delle figure dirigenziali e di alcuni uffici comunali, articolandoli dal 1° marzo 2017 nei seguenti Settori:

- I. Settore Servizi Finanziari e Culturali;
- II. Settore Servizi Tecnici Territoriali;
- III. Settore Ambiente e Servizi sociali;
- IV. Settore Servizi Generali e Polizia Municipale (Unità Organizzativa Autonoma del Corpo di Polizia Municipale);



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
UFFICIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 54 in data 27/12/2016, assunta con i poteri della Giunta comunale, avente ad oggetto "Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018" la quale prevede, al §2, che i cicli di rotazione seguano, di norma, la scansione temporale di seguito riportata: per il personale dirigenziale, la durata di permanenza nel medesimo incarico non può essere superiore a **TRE** anni;

RICHIAMATO l'art. 14 del Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30/12/2014 s.m.i. il quale prevede che "Gli incarichi di funzioni dirigenziali di cui all'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 sono conferiti dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale";

RICHIAMATO l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 in base al quale: *Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività (...) Il segretario inoltre: (...) d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*

ACQUISITA la proposta del Segretario generale in data 10/02/2017;

RICHIAMATI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro dei segretari comunali e provinciali;

VISTI gli artt. 50, 97, 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i.;

DECRETA

DI CONFERIRE al Segretario Generale, per anni tre dal 1° marzo 2017, la dirigenza del:
III) Settore Ambiente e Servizi sociali, il quale dal 1° marzo 2017 include:

- Ambiente, Nettezza urbana, Demanio, Porto e Patrimonio;
- Servizi Sociali e Gestione Ambito Territoriale; Asilo Nido;

DI CONFERIRE in staff al Segretario Generale, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge ed al suo ruolo di coordinamento, come previsto dalla delibera n. 15 del 2/2/2017, oltre agli uffici

- Risorse Umane, Controllo di Gestione-Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione; Ufficio CED,

anche i seguenti, con decorrenza dal 1° marzo 2017:

- Ufficio Segreteria Generale e Contratti, Segreteria Sindaco, Servizi cimiteriali e Ufficio Sanzioni amministrative.

DA' ATTO CHE



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
UFFICIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- l'incarico dirigenziale comporta l'assegnazione al predetto Dirigente dei programmi e dei progetti previsti nel Documento Unico di Programazione, degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione/ Piano della performance fino alla scadenza dell'incarico, e di ogni atto di indirizzo che gli organi politici o straordinari intenderanno assumere;
- il Dirigente deve assicurare con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi come sopra definiti; risponde altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- in particolare il Dirigente è responsabile: del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi come sopra stabiliti, della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, delle proposte dei provvedimenti adottati e dei pareri resi; della funzionalità degli uffici o unità operative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate; del buon andamento e della economicità della gestione;
- il Dirigente è incaricato di rispettare e fare rispettare ai dipendenti assegnati il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello speciale approvato dal Comune; il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, inclusi gli obblighi relativi al rispetto dei principi in materia di trasparenza, di cui alla legge 190/2012 e di cui al Dlgs. 33/2013 s.m.i., approvato dal Comune;
- il Dirigente è incaricato delle funzioni di datore di lavoro di cui all'art. 2 del TU 81/2008 per il personale assegnato e di titolare del trattamento dei dati di cui al Dlgs. 196/2003 per gli uffici diretti;
- l'incarico è soggetto a tutte le prescrizioni di legge e di contrattazione collettiva vigenti in materia – in particolare al D.Lgs. n. 150/2009 – ed a quelle che dovessero in futuro essere emanate, nonché al Regolamento Generale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30/12/2014 s.m.i) e per il ciclo della performance e dell'Organismo di Valutazione (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 14/10/2010);
- l'incarico potrà essere revocato anche prima della scadenza, nei casi previsti dalla vigente normativa e contrattazione collettiva nonché dall'articolo 17 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

DISPONE

- Di demandare al competente Ufficio Risorse Umane, l'adozione degli atti conseguenti e connessi;
- Di stabilire che il presente decreto venga notificato all'interessato;



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
UFFICIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Di trasmettere il presente provvedimento per l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del Dirigente dei servizi al cittadino e finanziari, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del dlgs. 267/2000;
- Di dare atto che il responsabile del procedimento, è il Segretario generale, D.ssa Stefania Caviglia, il quale con la proposta del 10/02/2017 ne ha attestato anche la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Paolo D'Attilio



SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E FINANZIARI

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

[Art. 153 – comma 5 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267]

Si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Lavagna, 16 FEB. 2017

Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Finanziari
Dott.ssa Lorella Cella



Per accettazione: 20 FEB. 2017

L'INCARICATO