



COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO

Piazza Giovanni XXIII
24050 Civate al Piano (Bg)
Cod. Fiscale e P.Iva 00666770169

Centralino 0363/946411
Telefax 0363/976100
e-mail info@comune.civatealpiano.bg.it

DECRETO N° 16/2017

Al Sig. Dott. Daniele Lavore

*Segretario Comunale della sede convenzionata
tra i Comuni di Civate al Piano e Mapello (BG)*

**OGGETTO: RINNOVO INCARICO, PER L'ANNO 2018, AL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DANIELE LAVORE PER LE FUNZIONI DI RESPONSABILE
DELL'AREA POLIZIA LOCALE NONCHE' ALTRE FUNZIONI AGGIUNTIVE**

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- la convenzione sottoscritta in data 07.06.2017 per l'esercizio in forma associata dell'Ufficio di Segretario Comunale tra i Comuni di Civate al Piano e Mapello, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 18.05.2017;
- il Decreto n. 120 in data 9 giugno 2017 con la quale il Prefetto di Milano - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, sezione regionale Lombardia, ha preso atto della costituzione della predetta convenzione di segreteria, assegnando alla titolarità della stessa il dott. Daniele Lavore, Segretario Comunale iscritto nella fascia professionale B (con idoneità a ricoprire sedi di segreteria con popolazione compresa tra 10000 e 65000 abitanti);
- il Decreto n. 4 in data 14.06.2017 del Sindaco del Comune di Mapello, con il quale il Segretario Comunale dott. Daniele Lavore, nato a Vittoria (RG), il 19.2.1955, veniva nominato titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Mapello e Civate al Piano (BG) con decorrenza 16.06.2017;
- il proprio Decreto n. 4 in data 15.06.2017, con il quale è stato conferito al prefato Segretario Comunale dott. Daniele Lavore l'incarico di Responsabile dell'Area Polizia Locale nonché sono state assegnate al medesimo altre funzioni aggiuntive;

ATTESO che la struttura organizzativa del Comune di Civate al Piano, come definita con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 16.11.2011, è articolata nelle seguenti n. 5 Aree, in corrispondenza di specifiche funzioni di competenza dell'Ente:

- Area 1 Amministrativa
- Area 2 Finanziaria
- Area 3 Gestione Ambiente e Territorio
- Area 4 Servizi alla Persona
- Area 5 Polizia Locale

RITENUTO necessario ed opportuno confermare l'assegnazione in capo al Segretario Comunale dott. Daniele Lavore delle funzioni di Responsabile dell'Area 5 – Polizia Locale, a norma dell'art. 50, comma 10, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, dell'art.15 del D.P.R. 465/1997 e dell'art. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con contestuale conferimento di tutti i compiti specificamente previsti per gli incaricati di posizione organizzativa, in quanto compatibili;

RICHIAMATO all'uopo anche l'art. 8, comma 5, del citato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in base al quale *"al Segretario può essere attribuita la direzione e il coordinamento di Aree e/o Uffici, conferendo allo stesso le conseguenti funzioni dirigenziali e di gestione"*;

RAVVISATO, inoltre, di confermare l'attribuzione al predetto dott. Daniele Lavore degli incarichi aggiuntivi individuati nella parte dispositiva del presente decreto;

VISTO lo Statuto comunale;

D E C R E T A

- 1) **di ASSEGNARE al Segretario comunale dott. Daniele Lavore:**
 - a) l'incarico di Responsabile dell'Area 5 – Polizia Locale, conferendo allo stesso le conseguenti funzioni dirigenziali e di gestione;
 - b) le seguenti funzioni aggiuntive e relativi incarichi:
 - direzione complessiva dei responsabili incaricati di posizione organizzativa per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi
 - responsabile delle attività sostitutive in caso di inerzia dei responsabili di procedimento amministrativo (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241/90)
 - titolarità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (D.G.C. n. 92/2001)
 - presidenza della delegazione trattante di parte pubblica (D.G.C. n. 119/2015)
 - responsabile del processo di controllo successivo di regolarità amministrativa (Regolamento sui controlli interni – D.C.C. n. 2/2013)
 - **responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**
 - c) i seguenti incarichi in materia di organizzazione generale e gestione del personale:
 - proposte di ridefinizione della struttura organizzativa;
 - istruttoria e proposta della deliberazione di verifica della sussistenza di posizioni di esubero del personale, nonché - con la collaborazione del responsabile dei servizi finanziari - della deliberazione di approvazione del documento del fabbisogno del personale e di variazione della dotazione organica del Comune;
 - assegnazione del personale alle dotazioni organiche esistenti in attuazione della deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o per motivate ragioni di servizio, anche mediante provvedimenti di mobilità interna tra un'Area e l'altra;
 - piano per la formazione del personale;

- formulazione di direttive in materia di “giusto procedimento”, nella definizione degli schemi di provvedimento e nella comunicazione interna;
- assegnazione ai Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa, anche in sede di Comitato di direzione, di obiettivi gestionali eventualmente rilevanti ai fini della valutazione della performance, ulteriori rispetto a quelli assegnati dalla Giunta Comunale;
- convocazione e conduzione lavori del Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico-politico;
- proposta di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi degli incaricati di posizione organizzativa;
- ogni istruttoria individuata avocata dal Segretario comunale in quanto riguardante l'intera struttura organizzativa o, comunque più Aree di essa, al fine di razionalizzazione e/o semplificazione procedurale;

2) di **SPECIFICARE** che:

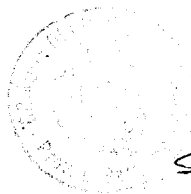
- a) gli incarichi predetti sono conferiti con decorrenza dal 01.01.2018 e fino al 31 dicembre 2018, salvo rinnovo o possibilità di revoca anticipata, anche parziale, debitamente motivata in riferimento a quanto specificato nell'art.109, comma 1, Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, e nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) al dott. Daniele Lavore, Segretario Comunale e Responsabile dell'Area 5 – Polizia Locale, è assegnata la competenza ad assumere gli atti di impegno e liquidazione riguardanti le spettanze economiche riferite alla figura del Responsabile dell'Area 2 – Finanziaria;
- c) per effetto del conferimento dei predetti incarichi, ai sensi dell'apposita disciplina del Contratto Decentrato Integrativo dei Segretari comunali e provinciali, richiamata nella convenzione di segreteria tra i Comuni di Cividate al Piano e Mapello sottoscritta in data 07.06.2017, nonché nella deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 13.06.2017, al Segretario Comunale compete la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura stabilita con proprio Decreto n. 5 in data 15.06.2017.

DISPONE

che copia del presente Decreto, sottoscritto dall'interessato in segno di accettazione sia:

- comunicata ai componenti la Giunta Comunale, ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa, al Revisore dei Conti ed alla R.S.U.;
- inviata all'Ufficio Personale per gli adempimenti di propria competenza.

Dalla residenza municipale, 27 dicembre 2017



IL SINDACO
(Giovanni Batista Forlani)

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

Preso visione del su esteso Decreto, il sottoscritto dichiara di accettare le funzioni ed gli incarichi aggiuntivi ivi contemplati.

Dalla residenza municipale, addì 27.12.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dot. Daniele Lavore)