

Decreto N.

12

Data di registrazione

20/02/2020

OGGETTO : SEGRETARIO COMUNALE - DOTT. ALESSANDRO PAOLINI. CONFERMA ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DI ALCUNI SERVIZI.

IL SINDACO

Premesso che:

- con decreto sindacale n. 2/2020, sono state attribuite al Dott. Alessandro Paolini le funzioni dirigenziali per la gestione di alcuni Servizi;
- con deliberazione di Giunta Comunale adottata nella seduta del 19.02.2020, immediatamente eseguibile, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;

Valutato che le numerose attività che sono di competenza del Segretario Comunale nonché le funzioni dirigenziali attribuite con il decreto riportato in premessa, sono estremamente impegnative anche in considerazione che il Dott. Paolini è titolare dell'Ufficio di Segreteria Comunale convenzionata con il Comune di Montignoso;

Ritenuto, pertanto, modulare diversamente le attribuzioni dirigenziali attribuite al Segretario Comunale con il decreto n. 2/2020, attribuendo la gestione amministrativa del Servizio di Polizia Municipale ad altro Dirigente;

Considerato che il Segretario Comunale è stato previamente informato dell'adozione del presente atto e non ha sollevato eccezioni di sorta;

Visto l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 97, comma 4 lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 38 dello Statuto Comunale;

DECRETA

- Per quanto espresso in premessa da ritenere interamente riportato nel presente dispositivo, di confermare al Dott. Alessandro Paolini, in attesa di successive ed eventuali diverse determinazioni, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i con le caratteristiche di seguito previste, per la gestione dei seguenti Uffici di Staff, confermati anche nella vigente struttura organizzativa:

- Affari Legali e Contenzioso, per lo svolgimento delle funzioni amministrative e datoriali di competenza dell'Ufficio Affari Legali e Contenzioso, con esclusione delle attività di consulenza e assistenza legale, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta dallo specifico regolamento interno al professionista legale;
- Pianificazione, Programmazione, Controllo interno con l'attribuzione, senza eccezione alcuna, di tutti i compiti, le funzioni e le responsabilità conferite alla dirigenza dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e dall'ulteriore normativa vigente in materia;

Di dare atto che con l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di cui al presente decreto il Dott. Alessandro Paolini è anche individuato quale datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per il personale assegnato e tenuto a quanto disposto dall'art. 14, comma 1-quater del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in merito al corretto raggiungimento degli obiettivi di trasparenza finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino;

Di prevedere che in caso di assenza, impedimento e/o incompatibilità, come già previsto nel decreto sindacale n. 22/2020, il Dott. Alessandro Paolini sia sostituito, per le funzioni dirigenziali attribuite con il presente decreto, dal Dirigente dell'Area Servizi Finanziari e Entrate Comunali;

Di confermare, inoltre, il proprio decreto n. 3/2020 di attribuzione di Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, nonché, ogni altro decreto di conferimento di funzioni al Segretario che non risulti incompatibile con il presente atto;

DISPONE

Che il presente provvedimento venga trasmesso al Segretario Comunale ed inviato in copia, a cura della Segreteria Generale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti dell'Ente, alla RSU e al Servizio Gestione del Personale Associato.

**IL SINDACO
ALBERTO STEFANO GIOVANNETTI**

Il Sindaco
GIOVANNETTI ALBERTO STEFANO / ArubaPEC
S.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)