ATO mb	DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE	Protocollo n. 3389 del 10.11.2016 Fascicolo n. 9.8/2016/13	**n. 19D 2016**

Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile del Servizio Controlli e Sanzioni alla Dr.ssa Giorgia Nullo.

L'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale di Monza e della Brianza

Il Direttore

VISTI:

- gli artt. 12 e 13 del vigente "Regolamento di organizzazione e gestione del personale" approvato con deliberazione del CdA n. 1 del 14.01.2015, che trattano delle modalità di attribuzione dei Responsabili dei servizi e della Alte professionalità;
- il Regolamento di contabilità dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e della Brianza approvato con deliberazione del CdA n. 26 del 27.12.2013;

PREMESSO che:

- La legge regionale n. 21/2010 della Regione Lombardia, in attuazione dell'art. 2, comma 186 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, ha previsto l'attribuzione alle Province delle funzioni già esercitate dalle Autorità d'Ambito a decorrere dal 1° gennaio 2011;
- La Provincia di Monza e della Brianza con decorrenza dal 7 luglio 2011, a seguito della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 12.05.2011, ha costituito l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza;

CONSIDERATO che:

- con delibera del CdA n. 10 del 19.05.2016 è stato approvato il Bilancio consuntivo per l'anno 2015 e i suoi allegati;
- con delibera del CdA n. 19 del 15.09.2016 sono state approvate le "Metodologie di graduazione delle PO/AP dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e della Brianza;
- con delibera del CdA n. 22 del 13.10.2016 è stata approvata l'applicazione della metodologia di graduazione delle PO/AP dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e della Brianza;

RICHIAMATA la delibera del CdA n. 15 del 7.07.2016 con la quale viene approvata la modifica dell'organigramma aziendale, prevedendo l'istituzione di quattro posizioni di Responsabilità così denominate:

- Responsabile Programmazione, Amministrazione, Gestione e Presidio Giuridico;
- Responsabile Tariffe e Controllo SII;
- Responsabile Controllo e Sanzioni;
- Responsabile Autorizzazioni;

RILEVATO che con comunicazione prot. 3134 del 20.10.2016 il Direttore ha trasmesso a tutti i dipendenti dell'Azienda appartenenti alla categoria D un interpello, avente scadenza alle ore 12 del giorno 28.10.2016, per la presentazione di manifestazione di interesse per la copertura delle posizioni per il Servizio Tariffe e Controllo SII (COST), per il Servizio Autorizzazioni (AUT) e per il Servizio Controlli e Sanzioni (COS);

CONSIDERATO che il CdA in data 13/10/2016 ha condiviso le pesature delle tre posizioni organizzative proposte dal Direttore di ATO MB, per le quali è stata predisposta la manifestazione di interesse, attribuendo la Fascia B, come da verbale del CdA;

CONSIDERATO che per la posizione organizzativa relativa al Servizio Controlli e Sanzioni, entro la scadenza prevista, sono pervenute le seguenti candidature:

- Sig.ra Luisa Ravelli, pervenuta il 26.10.2016, acquisita al protocollo ATO MB n. 3195
- Ing. Eleonora Veronesi, pervenuta il 26.10.2016, acquisita al protocollo ATO MB n. 3193
- Sig.ra Giorgia Nullo, pervenuta il 26.10.2016, acquisita al protocollo ATO MB n. 3197

DATO ATTO che le attribuzioni organizzative, a titolo descrittivo e non esaustivo, per il Servizio Controlli e Sanzioni sono le seguenti:

- Pianificazione e programmazione di breve e medio periodo dell'Unità;
- Controllo di gestione e degli obiettivi dell'Unità;
- Supporto al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico ed al Nucleo di Valutazione;
- Coordinamento e gestione del personale dell'Unità;
- Proporre e gestire la formazione del personale dell'Unità;
- Supporto e coordinamento con le altre Unità Aziendali;
- Coordinamento con altri Enti (ATO, ARPA, Associazione di Categoria, Provincia...) per quanto di competenza dell'Unità;
- Definizione ed aggiornamento del Piano dei Controlli degli scarichi in pubblica fognatura con verifica continua della corretta e puntuale attuazione con il Gestore del SII;
- Verifica e valutazione delle irregolarità riscontrate, con relativa predisposizione degli atti conseguenti:
- Diffida, sospensione o revoca delle autorizzazioni allo scarico;
- Revoca delle dichiarazioni di assimilabilità;
- Sanzioni.
- Aggiornamento costante delle attività e delle procedure alla normativa di settore vigente;
- Sottoscrizione degli atti elaborati dalla propria Unità, preliminarmente alla firma da parte
- della posizione superiore;
- Firma corrispondenza non impegnativa verso terzi.

Il tutto su indicazione e riferimento alla posizione superiore, che potrà di volta in volta indicare obiettivi od attività ulteriori

RILEVATO che in base alle manifestazioni di interesse pervenute entro i termini previsti, all'analisi dei CV, delle esperienze professionali, delle capacità tecniche e personali è risultata idonea la Dr.ssa Giorgia Nullo la quale è in possesso dei requisiti professionali, culturali, di ruolo e di esperienza necessari per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del Servizio;

CONSIDERATO che il CdA ha condiviso la scelta di attribuire la Responsabilità del Servizio Controllo e Sanzioni alla Dr.ssa Giorgia Nullo;

DECRETA

1. Di conferire alla Dr.ssa Giorgia Nullo la Posizione Organizzativa denominata Responsabile Servizio Controlli e Sanzioni per il periodo dal 15.11.2016 al 31.12.2018
2. Di affidare alla stessa per le ragioni esposte tutti i procedimenti elencati in premessa;
3. Di incaricare la stessa alla sottoscrizione degli atti necessari prima che gli stessi siano sottoposti alla firma del direttore e/o del CdA. Procederà in autonomia alla sottoscrizione di note inerenti l'avanzamento delle attività sopra richiamate;
4. Di riservare alla stessa, oltre che al Direttore, l'esercizio dei poteri di direttiva, vigilanza e controllo sul corretto svolgimento dei procedimenti de quibus e sul rispetto dei termini degli stessi, nonché i poteri sostituitivi in caso di inerzia;

5. Di dare atto che il Direttore può, in qualsiasi momento, previa verifica, disporre la sospensione ovvero la revocazione dell'atto di delega conferita, qualora la delegata risulti inadempiente rispetto all'oggetto contenuto nella delega medesima;
6. Di comunicare il presente provvedimento alla dr.ssa Giorgia Nullo in quanto direttamente interessata;
7. Di dare atto che spetta altresì al Direttore la competenza dall'adozione dei provvedimenti finali.

Il Direttore
(arch. Egidio Ghezzi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

PER ACCETTAZIONE

_____