



**ATTO DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
PER LA PROVVISORIA  
AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE**

N. 4 DEL 03/06/2015

**Oggetto: Assegnazione all'Arch. Paolo Margutti dell'incarico di direzione del settore "Gestione e Pianificazione territoriale e ambientale".**

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO PER LA PROVVISORIA  
AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE**

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 101 del 23.06.2011 -modificato con deliberazione di G.C. 10 del 27/01/2015- è stato approvato l'organigramma dell'Ente;
- l'organigramma, secondo quanto disposto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individua la macro organizzazione dell'ente ossia i settori e le unità organizzative che rispondono direttamente agli organi politici e le corrispondenti aree di attività;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che l'incarico di direzione di un settore venga attribuito a un Dirigente dell'ente e che l'assegnazione venga effettuata dal Sindaco, sentito il Segretario Generale;

Visti gli articoli 19 del D.IGS. 165/2001, 109 DEL D.lgs. 267/2000 e 34 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", che individuano i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione ai Dirigenti;

Atteso che:

- sulla base dei succitati articoli, gli incarichi vengono attribuiti considerando natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, attitudini e capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati raggiunti in precedenza, applicando di norma il criterio di rotazione degli incarichi;
- nell'organigramma è previsto un Settore denominato "Gestione e Pianificazione territoriale e ambientale" ;

Ritenuto opportuno, sulla base dei criteri succitati, affidare la direzione di questo settore al Dirigente Arch. Paolo Margutti;

Dato atto che:

- l'incarico di direzione viene assegnato dal 3.6.2015 e fino all'insediamento dei nuovi Organi Elettivi, a seguito di consultazioni elettorali, salvo eventuali provvedimenti di modifica o di revoca;
- il dirigente dovrà provvedere alla realizzazione degli obiettivi assegnati nell'ambito della programmazione strategica e gestionale dell'Amministrazione;

- il trattamento economico associato all'incarico è individuato sulla base dei criteri definiti nei CCNL stipulati a livello nazionale e decentrato;

#### DECRETA

- di attribuire all'**Arch. Paolo Margutti** l'incarico di direzione del settore "**Gestione e Pianificazione territoriale e ambientale**" a decorrere dal 3.6.2015 fino all'insediamento dei nuovi Organi Elettivi, a seguito di consultazioni elettorali, salvo eventuali provvedimenti di modifica o di revoca;

- all'incaricato è affidata la direzione del settore citato con le funzioni e i compiti previsti dall'ordinamento interno dell'ente, ovvero assegnati per competenza dal Capo dell'Amministrazione, ed altresì la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi rientranti, *ratione materiae*, nella competenza del settore medesimo ai sensi della L. 241/1990 e dei regolamenti vigenti in materia, fatta salva l'assegnazione da parte del dirigente a altro personale del settore;

- All'incaricato spettano tutte le funzioni e responsabilità definite dall'art. 107 del T.U.E.L. – D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Competono inoltre le seguenti funzioni:

**a)** l'elaborazione e istruzione di atti, programmi e progetti nell'ambito degli indirizzi assegnati e finalizzati anche alla ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse umane e strumentali per il rispetto del regime vincolistico del patto di stabilità e dei principi di riduzione della spesa del personale, nonché funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale sottordinato;

**b)** la gestione e valorizzazione, con le ordinarie responsabilità del datore di lavoro, delle risorse umane assegnate;

**c)** lo svolgimento, con ampia autonomia nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi generali, di attività di studio, di ricerca e di elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per la elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;

**d)** l'attività di istruzione, predisposizione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa dell'ente, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al Settore di competenza;

**e)** la supervisione e verifica operativa del lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle norme, delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo delle qualità delle prestazioni offerte; la cura dell'affidamento di compiti al personale stesso, del suo orientamento e dello sviluppo professionale; la verifica delle prestazioni svolte e dei risultati ottenuti; la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività delle risorse umane del servizio;

**f)** l'analisi dei problemi di funzionamento delle attività affidate e dell'evoluzione del contesto normativo, in rapporto attivo e propositivo;

**g)** partecipazione alla programmazione e all'eventuale reimpostazione degli interventi.

Il conferimento dell'incarico comporta l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato così come definito nei verbali di concertazione con le organizzazioni sindacali vigenti nell'ente.

L'orario di lavoro del dirigente è strettamente correlato, in modo flessibile, alle esigenze della struttura diretta ed all'espletamento dei compiti affidati alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato, prima della scadenza, solamente in uno dei seguenti casi:

- 1) a fronte di intervenuti mutamenti organizzativi che modifichino la natura e le caratteristiche strutturali-organizzative
- 2) in conseguenza dell'accertamento, anche infrannuale, di risultati negativi, previo espletamento della procedura di contraddittorio;
- 3) per responsabilità particolarmente grave o reiterata.

Il presente Decreto viene trasmesso al Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione per le inerenti e conseguenti formalità di competenza ed è pubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di giorni 15 consecutivi e notificato personalmente al Dirigente interessato.

Pioltello, 3 giugno 2015

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO PER LA PROVVISORIA  
AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE**

**Dott. ssa Alessandra Tripodi**

