



ATTO DELLA SINDACA N. 6 del 10/07/2019

LA SINDACA

ASSEGNAZIONE AL DOTT. FRANCO BASSI DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE RISORSE UMANE FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO

Premesso che:

1. il Funzionigramma, 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;
2. 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;
3. Con decreto della Sindaca n. 22 del 30/09/2016 è stata assegnata al dott. Franco Bassi la direzione del settore "Programmazione e Controllo Finanziario Patrimoniale" sino al 06/07/2019;
4. con deliberazione di **Giunta Comunale n. 84 del 10.06.2019** è stato approvato il nuovo Funzionigramma dell'Ente;

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;
- nel Funzionigramma è previsto un Settore denominato "Risorse Umane Finanziarie e Servizi al Cittadino" contenente le seguenti funzioni :

Polo Catastale (funzione sovracomunale)

Servizi Finanziari

Programmazione e controllo finanziario

Contabilità
Controllo società partecipate
Provveditorato
Economato
Servizi tributari ed entrate extratributarie
Gestione Tributi
Riscossione coattiva entrate extratributarie
Personale ed organizzazione
Gestione giuridica ed economica del personale
Sviluppo e formazione del personale
Sicurezza sul posto di lavoro
Contrattazione decentrata
Servizi informatici
Ricerca finanziamenti (strumenti e metodi)
Servizi al Cittadino
Anagrafe
Stato Civile
Leva
Servizi elettorali
Sportello per il Cittadino
Servizi di accoglienza e commessi

Ritenuto opportuno, sulla base dei criteri succitati, e del curriculum professionale, di affidare la direzione del sopracitato settore al Dirigente Dott. Franco Bassi;

Dato atto che:

- l'incarico di direzione, viene assegnato con decorrenza 07.07.2019 sino al 06.07.2024;
- 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, al Dott.Franco Bassi, con decorrenza 07.07.2019 sino al 06.07.2024 la direzione del Settore "Risorse Umane Finanziarie e Servizi al Cittadino" contenenti le seguenti funzioni :

Polo Catastale (funzione sovracomunale)

Servizi Finanziari

Programmazione e controllo finanziario

Contabilità
Controllo società partecipate
Provveditorato
Economato
Servizi tributari ed entrate extratributarie
Gestione Tributi
Riscossione coattiva entrate extratributarie
Personale ed organizzazione
Gestione giuridica ed economica del personale
Sviluppo e formazione del personale
Sicurezza sul posto di lavoro
Contrattazione decentrata
Servizi informatici
Ricerca finanziamenti (strumenti e metodi)
Servizi al Cittadino
Anagrafe
Stato Civile
Leva
Servizi elettorali
Sportello per il Cittadino
Servizi di accoglienza e commessi

• di dare atto che all'incarico di direzione del settore citato fanno capo :

- 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;

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

• di dare atto che al dirigente 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.

L'incarico potrà essere modificato rispetto alle funzioni assegnate al mutare dell'assetto organizzativo dell'ente, ovvero per ragioni legate agli obblighi di anticorruzione e rotazione degli incarichi.

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.

Il presente Decreto viene trasmesso al Servizio Risorse Umane 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.

Di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di sottoscrizione.

Pioltello, 10/07/2019

La Sindaca
COSCIOTTI IVONNE
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)