



ATTO DELLA SINDACA N. 5 del 20/06/2019

LA SINDACA

ASSEGNAZIONE AL DOTT. FEDERICO OTTOLENGHI DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITÀ

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 04/05/2018 è stata assegnata al dott. Federico Ottolenghi la direzione del settore "Servizi al cittadino e alla Persona";
- 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 "Servizi alla Comunità" contenente le seguenti funzioni :

- Istruzione e servizi scolastici
- Cultura, Sport e Associazionismo
- Biblioteca Comunale
- Pari opportunità e diritti civili
- Comunicazione istituzionale
- Gestione Eventi

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

Dato atto che:

- l'incarico di direzione, viene confermato nella durata come previsto dal decreto del Sindaco n. 22 del 04/05/2018 ;
- 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. Federico Ottolenghi, confermando la durata dell'incarico secondo quanto previsto dal decreto della Sindaca n. 22 del 04/05/2018 direzione del Settore "Servizi alla Comunità" contenenti le seguenti funzioni :

- Istruzione e servizi scolastici
- Cultura, Sport e Associazionismo
- Biblioteca Comunale
- Pari opportunità e diritti civili
- Comunicazione istituzionale
- Gestione Eventi

• 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, razione 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.

La Sindaca
Ivonne Cosciotti

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

Pioltello, 20/06/2019

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