Città di Pioltello
Città Metropolitana
di Milano

ATTO DELLA SINDACA N. 15 del 02/11/2020

ASSEGNAZIONE AL DOTT. FRANCO BASSI DELL'INCARICO DI DIREZIONE "AD INTERIM" DEL SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA'

LA SINDACA

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 deliberazione **di Giunta Comunale n. 84 del 10.06.2019** è stato approvato il nuovo Funzionigramma dell'Ente;
4. con deliberazione **di Giunta Comunale n. 33 del 25.02.2020** è stato approvato un nuovo Funzionigramma dell'ente che nulla modifica rispetto alla posizione oggetto del presente provvedimento.

Visti gli articoli 19 del D.lGS. 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**;

copia informatica per consultazione

- con decreto della Sindaca n. 5 del 20.06.2019 era stata affidata al Dottor Federico Ottolenghi la direzione del sopracitato Settore;

Considerato che in data 16.10.2020 il Dottor Federico Ottolenghi ha presentato richiesta di trasferimento in mobilità volontaria, ad esito di procedura selettiva, presso la Città Metropolitana di Milano e che, successivamente, in data 1 Novembre 2020 il Comune di Pioltello ha proceduto a stipulare la Cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 1406 e ss. del Codice Civile, del suddetto Dirigente con Città Metropolitana di Milano;

Ritenuto necessario, nelle more dell'espletamento della procedura selettiva pubblica per la sostituzione a tempo indeterminato del Dottor Federico Ottolenghi, affidare ad altro Dirigente dell'Ente la responsabilità del Settore;

Ritenuto opportuno, dopo attento esame dei curriculum professionali dei Dirigenti in servizio nell'Ente, affidare la direzione "ad interim" del sopracitato settore, al Dottor Franco Bassi;

Dato atto che:

- l'incarico di direzione "ad interim", viene assegnato al Dottor Franco Bassi a decorrere dal **2 Novembre 2020 e fino all'avvenuta sostituzione del Dirigente dimissionario Dottor Federico Ottolenghi**
- il dirigente "ad interim" dovrà provvedere alla realizzazione degli obiettivi assegnati nell'ambito della programmazione strategica e gestionale dell'Amministrazione;

DECRETA

• di attribuire, al Dottor Franco Bassi, la direzione "ad interim" del Settore "**Servizi alla Comunità**" con decorrenza **2 Novembre 2020 e fino all'avvenuta sostituzione del Dirigente dimissionario Dottor Federico Ottolenghi;**

• 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;

copia informatica per consultazione

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 anti corruzione e rotazione degli incarichi.

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, 02/11/2020

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

copia informatica per consultazione