



**CITTA' DI CASSANO D'ADDA**  
Città metropolitana di Milano

**Decreto nr. 20 del 30/06/2020**

**1.1.1. SEGRETARIO GENERALE**

<b>OGGETTO:</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE 6. GOVERNO DEL TERRITORIO ALLA DIPENDENTE ARCH. INGROSSO ADDOLORATA FRANCESCA , ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, POSIZ. ECONOM. D.1. DECORRENZA DAL 01/07/2020 E SINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO ELETTIVO DEL SINDACO</b>
-----------------	---

**IL SINDACO**

**RICORDATO** che a seguito delle consultazioni amministrative del **5 giugno 2016** (come da Verbale dell'Ufficio Centrale in data 8/06/2016) il sottoscritto è stato proclamato eletto alla carica di **Sindaco** del **Comune di Cassano d'Adda**;

**VISTI:**

- l'art. 50 comma 10 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., che testualmente recita:  
*"Il **Sindaco** e il Presidente della Provincia **nominano i responsabili degli uffici e dei servizi**, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";*
- l'art. 109, commi 1 e 2, del citato decreto che stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel **Programma amministrativo** del **Sindaco** e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del **Sindaco**, della **Giunta** o dell'**Assessore di riferimento**, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel **Piano esecutivo di gestione** o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

**VISTI** gli articoli 13, 14 e 15 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 che prevedono la facoltà di conferire incarichi per posizione di organizzazione a dipendenti che svolgano, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

**VISTO** l'articolo 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25/01/2017 e s.m.i., il quale stabilisce che:

1. *“Sono di competenza del **Responsabile di Settore titolare P.O.** l’organizzazione dei **Settori** (strutture di massimo livello) e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie. La gestione si realizza, a titolo esemplificativo, mediante:*
  - a) *adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l’aspetto dell’entrata, per l’accertamento, che sotto l’aspetto della spesa, per l’impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali;*
  - b) *espressione di pareri di regolarità tecnico e/o contabile sulle proposte di deliberazione;*
  - c) *approvazione dei capitolati di pubblica fornitura e delle relative varianti, dei capitolati degli appalti di servizi.*
  - d) *adozione di tutti gli atti a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela;*
  - e) *attività istruttoria e preparatoria delle attività decisorie degli organi politici mediante pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;*
  - f) *predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;*
  - g) *nomina dei **Responsabili di Servizio** nel rispetto di quanto previsto dal presente **Regolamento**;*
  - h) *individuazione dei **Responsabili dei procedimenti amministrativi** nell’ambito delle strutture di massimo livello, ai sensi dell’art. 5 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni;*
  - i) *elaborazione della proposta di Bilancio di previsione e concorso alla sua definizione sulla base delle direttive impartite dal **Segretario Comunale**;*
  - j) *presidenza e responsabilità delle procedure di gara e di concorso;*
  - k) *stipulazione dei contratti, compresi contratti individuali di lavoro e contratti di lavoro autonomo;*
  - l) *affidamento di incarichi a soggetti esterni;*
  - m) *organizzazione e gestione delle risorse umane all’interno del proprio **Settore**, e in particolare, eventuale articolazione in più **Servizi**, autorizzazione del lavoro straordinario e relativi recuperi, delle ferie e dei permessi, attribuzione dei trattamenti economici accessori, assegnazione di mansioni superiori e articolazione orari differenti di lavoro per esigenze di servizio;*
  - n) *razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;*
  - o) *controllo e verifica dei risultati dell’attività della struttura da effettuarsi periodicamente anche attraverso rapporti;*
  - p) *costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;*
  - q) *certificazione degli atti di competenza;*
  - r) *adozione degli **Atti di Organizzazione interna**;*
  - s) *irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza, in qualità di **Responsabile del Settore titolare di Posizione Organizzativa**. L’irrogazione delle sanzioni eccedenti l’area di competenza (**Settore**) è attribuita al titolare dell’**Ufficio per i procedimenti disciplinari**;*
  - t) *proposta delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell’ufficio cui sono preposti anche al fine dell’elaborazione del **documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale**;*
  - u) *concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;*
  - v) *effettuare la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito;*
  - w) *in caso di mobilità di personale all’interno della propria Struttura rilasciare apposito attestato sulla professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o che andrà a ricoprire;*

- x) è responsabile delle eventuali eccedenze delle unità di personale che si dovessero presentare nel proprio **Settore**;
- y) il **Responsabile del Settore** in cui il dipendente lavora, nonché il **Responsabile del Settore Personale** (P.O. eventualmente preposta all'amministrazione generale del personale), secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le eventuali condotte assenteistiche.
2. I **titolari di P.O.** sono responsabili della gestione della struttura cui sono preposti, dei relativi risultati e della realizzazione dei progetti e degli obiettivi loro affidati; a tal fine concorrono collegialmente ognuno per il proprio **Settore** sotto il coordinamento del **Segretario Comunale** alla predisposizione degli strumenti previsionali (Bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione e Piano esecutivo di Gestione).
3. I **titolari di P.O.** hanno la responsabilità della misurazione e valutazione delle performance individuale del personale assegnato e hanno la responsabilità della valutazione del personale collegato a specifici obiettivi e alla qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa.”;

**VISTA** la deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 15/04/2020 con la quale è stato modificato ai sensi dell'art. 6, comma 1, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'**Organigramma dell'Ente**, contenente la previsione delle relative Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 3 del medesimo regolamento e dell'art. 13 comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018:

	<b>SETTORI</b>	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
<b>1</b>	<b>Affari generali</b>	Responsabile di Settore
<b>2</b>	<b>Finanziario e tributi</b>	Responsabile di Settore
<b>3</b>	<b>Servizi alla persona</b>	Responsabile di Settore
<b>4</b>	<b>Polizia Locale</b>	Responsabile di Settore
<b>5</b>	<b>Demografico</b>	Responsabile di Settore
<b>6</b>	<b>Governo del territorio</b>	Responsabile di Settore
<b>7</b>	<b>Lavori pubblici e ambiente</b>	Responsabile di Settore

**PRESO ATTO** che con la medesima deliberazione sono state individuate le seguenti **Unità Operative interne** ai suddetti Settori:

	<b>SETTORI</b>	<b>UNITA' OPERATIVE</b>
<b>1</b>	<b>Affari generali</b>	<b>1.1</b> Segreteria generale <b>1.2</b> Gestione sistema informatico <b>1.3</b> Gare e contratti <b>1.4</b> Centrale Unica di Committenza (CUC) <b>1.5</b> Personale <b>1.6</b> Assicurazioni
<b>2</b>	<b>Finanziario e tributi</b>	<b>2.1</b> Bilancio, Contabilità, Controllo di gestione <b>2.2</b> Economato <b>2.3</b> Inventario <b>2.4</b> Partecipate

		<b>2.5</b> Tributi
<b>3</b>	<b>Servizi alla persona</b>	<b>3.1</b> Servizi sociali <b>3.2</b> Gestione servizi sociali esternalizzati <b>3.3</b> Edilizia residenziale pubblica <b>3.4</b> Pubblica istruzione e assistenza educativa <b>3.5</b> Valorizzazione culturale e turistica, comunicazione e gestione Te.Ca. <b>3.6</b> Gestione eventi e promozione dello sport <b>3.7</b> Biblioteca
<b>4</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>4.1</b> Corpo Polizia Locale <b>4.2</b> Protezione civile
<b>5</b>	<b>Spazio città e Comunicazione</b>	<b>5.1</b> Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica <b>5.2</b> Sportelli polifunzionali <b>5.3</b> Sottocommissione Elettorale Circondariale <b>5.4</b> Ufficio Stampa e Comunicazione
<b>6</b>	<b>Governo del territorio</b>	<b>6.1</b> Urbanistica, S.U.E., Catasto <b>6.2</b> S.U.A.P., Commercio
<b>7</b>	<b>Lavori pubblici e ambiente</b>	<b>7.1</b> Lavori pubblici <b>7.2</b> Tutela ambientale <b>7.3</b> Gestione del patrimonio

**VISTO** il proprio precedente decreto n. 15 del 21/05/2019 con il quale, tra l'altro, è stato confermato e rinnovato al dipendente comunale Geom. Luigi Maria VILLA, inquadrato nella Categoria D, Posizione Economica iniziale D.3, Posizione economica in godimento D.5, Profilo professionale "Funzionario Tecnico", l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore 6. Governo del Territorio;

**PRESO ATTO** che a decorrere dal 01/07/2020 il Geom. Luigi Maria Villa sarà cessato dal servizio per collocamento a riposo con diritto alla pensione, giusta determinazione n. 1107 del 24/10/2019;

**RITENUTO**, pertanto, opportuno affidare, **con decorrenza dal prossimo 01/07/2020**, alla dipendente comunale, **Arch. Addolorata Francesca INGROSSO** inquadrata nella Categoria D, Posizione Economica iniziale D.1, Profilo Professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", **l'incarico di Posizione Organizzativa** presso il Settore 6. Governo del Territorio;

**PRESO ATTO** della **deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 08 maggio 2019**, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "**Nuovo assetto delle posizioni organizzative in attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali del 21.5.2018. modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla metodologia di valutazione del personale**", con la quale sono stati approvati i **criteri per il conferimento e per la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, dei criteri generali per la graduazione delle Posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa;**

**VISTI** pertanto gli artt. 12, 13 e 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come modificati con deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 08/05/2019;

## **ART. 12 - Le Posizioni Organizzative e l'affidamento dei relativi incarichi**

**1. I responsabili di Settore di cui all'art. 11, quali responsabili apicali delle strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, sono titolari di Posizione Organizzativa, secondo la disciplina prevista dalla contrattazione collettiva e dalle disposizioni del presente regolamento.**

2. L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di **Responsabile di Settore e titolare di Posizione Organizzativa** è effettuata dal Sindaco con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

**3. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il lavoro straordinario e ad eccezione dei compensi aggiuntivi espressamente previsti dal suddetto contratto.**

**L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene nell'ambito degli importi minimo e massimo definiti dalla contrattazione nazionale, sulla base di uno specifico sistema di graduazione approvato dalla Giunta Comunale.**

**La retribuzione di risultato viene attribuita annualmente a valere sulla quota delle risorse destinate complessivamente al finanziamento delle posizioni organizzative, e definita in sede di contrattazione decentrata integrativa in misura comunque non inferiore al 15%. L'attribuzione effettiva dell'importo della retribuzione di risultato avviene sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.**

4. La Posizione Organizzativa può essere individuata:

- a) nell'ambito dei dipendenti dell'Ente inquadrati nella categoria più elevata (Cat. D) presente nel Comune;
- b) in un dipendente di altro Ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione con il Comune;
- c) tramite stipula di convenzione di Giunta con altro Ente con P.O;
- d) in soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs. 267/2000).

**In via residuale, trova applicazione la fattispecie derogatoria di conferimento della Posizione Organizzativa a dipendenti di categoria C, secondo le previsioni del contratto collettivo nazionale, nel caso in cui nel Settore interessato non ci siano lavoratori classificati nella categoria D.**

**5. L'orario di lavoro dei Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.**

## **ART. 13 - Durata e revoca dell'incarico**

**1. La durata dell'incarico di Responsabile di Settore titolare di Posizione Organizzativa non può essere superiore a tre anni né superiore al mandato elettivo del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco e le nuove nomine, continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.**

**2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e**

**motivato del Sindaco, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, sentito, in tal caso, l'Organismo Indipendente di Valutazione.**

**3. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.**

#### **ART. 14 - Sostituzione dei Responsabili di Settore titolari di P.O.**

1. In caso di assenza o impedimento del Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa (titolare di P.O.) le sue funzioni sono esercitate dai seguenti soggetti, individuati in ordine di priorità:

a) titolare di altra P.O. nominato dal Sindaco a seguito di individuazione da parte del Segretario Comunale;

b) dal Segretario Comunale, in caso di contestuale assenza o impedimento del Responsabile titolare di P.O. e del rispettivo sostituto ove nominati.

**2. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal Sindaco, col provvedimento di incarico ad interim, tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante rimane nel fondo delle posizioni organizzative, fatta salva la facoltà di cui all'art. 15 comma 7 del CCNL 21.05.2018.;**

**PRESO ATTO** che con la già richiamata deliberazione **n. 81 del 08/05/2019** sono stati approvati i **criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità**, già oggetto di **confronto sindacale** (art. 5, comma 3, lett. e) del CCNL 21.05.2018) e che tali criteri sono stati declinati negli appositi allegati al vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**:

- **Allegato III - Scheda di valutazione della Posizione Organizzativa**

- **Allegato IV - Scheda applicativa dei criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative;**

**VISTO e RICHIAMATO** il **Verbale n. 8 del 20/05/2019**, acquisito con **Prot. com.le n. 15200** trasmesso dall'**Organismo Indipendente di Valutazione** di questo Ente, nella persona del **dr. Michele LUCCISANO**, il quale, a seguito dell'istruttoria condotta, ha verificato la **correttezza dell'applicazione dei criteri generali** per la graduazione delle singole posizioni organizzative approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 08/05/2019 ed ha strutturato la **graduazione delle singole posizioni organizzative, da cui deriva la quantificazione del valore economico della retribuzione di posizione** da attribuire a ciascuna Posizione;

**PRESO ATTO** che con la medesima deliberazione **n. 81 del 08/05/2019** sono stati approvati i **criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa** già oggetto di **contrattazione sindacale** (**art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL 21.05.2018**) e che tali criteri sono stati declinati nella vigente **Metodologia di valutazione del personale** approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 28.04.2019 e s.m.i. novellandone l'art. 10 come segue:

#### **ART. 10 - DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. **Nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota pari al 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;**
2. **A ciascuna P.O. è attribuita una retribuzione di risultato "potenziale" determinata applicando la seguente formula:**

$$Rrp = FRr / FRp \times Rpi$$

**dove:**

**Rrp= Retribuzione di risultato potenziale**

**FRr = Fondo retribuzione risultato**

**FRp= Fondo retribuzione di posizione**

**Rpi = Retribuzione di posizione individuale attribuita**

3. **Ciascun responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di risultato definiti nel Piano esecutivo di gestione/ Piano della Performance;**
4. **Al termine del periodo di riferimento, l'Organismo Indipendente di Valutazione provvede all'attribuzione del livello di performance raggiunto dai Responsabili di P.O. sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi e, per i comportamenti organizzativi, sulla base delle apposite schede di valutazione definite nel sistema di misurazione e valutazione della performance;**
5. **La retribuzione di risultato effettivamente erogata a ciascuna P.O. è determinata applicando al valore della retribuzione potenziale, calcolato con la formula di cui alla lettera b), il livello di performance (Lp) raggiunto, secondo la seguente graduazione:**
  - i. **livello di performance (Lp) inferiore al 60% - retribuzione di risultato pari a 0 (zero)**
  - ii. **livello di performance (Lp) compreso tra 60% e 89,99% - attribuzione della retribuzione di risultato in misura proporzionale al livello di performance raggiunto:  $Rrp \times Lp$**
  - iii. **livello di performance pari o superiore al 90% - attribuzione del 100% della retribuzione di risultato potenziale.**

**DATO ATTO** che sul presente decreto sindacale è stato rilasciato, in via preventiva il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Segretario Generale attestante la regolarità amministrativa e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 commi 1 e 2 e dell'art. 147-bis del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. e degli artt. 4 e 5 del vigente Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni;

## **D E C R E T A**

- 1) **DI ATTRIBUIRE**, con decorrenza dal **1 luglio 2020** e **fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco**, alla dipendente comunale **INGROSSO ADDOLORATA FRANCESCA**, inquadrata nella **Categoria D**, Posizione Economica iniziale D.1, Profilo professionale **"Istruttore Direttivo Tecnico"**, ai sensi degli **art. 11, 12, 13 e 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Responsabilità del Settore 6. Governo del territorio, con conferimento alla stessa dell'incarico di Posizione Organizzativa**, come individuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 15/04/2020;
- 2) **DI DARE ATTO** che il suddetto incarico, **ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, potrà essere**

**revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato del Sindaco**, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, sentito, in tal caso, l'Organismo Indipendente di Valutazione; la revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;

- 3) **DI DARE ATTO** che sulla base delle risultanze di cui al **Verbale n. 8 del 20/05/2019** dell'**Organismo Indipendente di Valutazione** di questo Ente, la **graduazione della posizione organizzativa, da cui deriva la quantificazione del valore economico della retribuzione di posizione** è la seguente:

<b>SETTORE</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>
<b>6. Governo del Territorio</b>	71,17	€ 12.000,00

- 4) **DI DARE ATTO E STABILIRE** che l'incarico di **Responsabile di Settore Titolare di Posizione Organizzativa** comporta, in particolare, l'attribuzione delle funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche esterna, oltre ai compiti e alle prerogative delle posizioni organizzative ex art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali, tra cui in particolare:

- fornire supporto all'Amministrazione Comunale nella costruzione della programmazione e nella definizione tecnica degli obiettivi di settore in attuazione delle linee programmatiche di mandato, assumendo poi atti e comportamenti idonei e coerenti per i successivi processi di gestione, controllo e verifica;
- curare la realizzazione degli obiettivi assegnati mediante il **Piano degli obiettivi**;
- gestire le risorse finanziarie previste in bilancio (entrate e spese) correlate ai servizi ed alle attività assegnate ai rispettivi **Settori**;
- gestire le risorse strumentali e gli immobili assegnati nei termini previsti nell'apposito documento allegato al **Piano Esecutivo di Gestione**;
- **assumere la responsabilità delle risorse umane del rispettivo Settore**, anche in relazione agli **obblighi in materia di sicurezza derivanti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni**, nonché conseguente ad atti e documenti adottati dall'Ente in materia ed in relazione ad ogni specifico adempimento connesso alle funzioni **"dirigenziali"**, compresa l'attuazione di tutte le funzioni che il **"Datore di lavoro"** riterrà di delegare nei limiti previsti dalla legge;
- curare la formazione del personale assegnato, dirigendolo nella realizzazione degli obiettivi di settore e valutandone la performance, tenuto conto di risultati e comportamenti professionali;
- presiedere alle competenti funzioni in materia di disciplina e di irrogazione delle sanzioni disciplinari assegnate dall'ordinamento al capo della struttura (**Settore**);
- curare le funzioni di **designati di primo livello per il trattamento dei dati personali** a norma della vigente normativa, con riferimento ai dati trattati direttamente o dai propri collaboratori, nonché ad ogni altro dato rientrante nella disponibilità del **Settore** di appartenenza;
- partecipare puntualmente alle riunioni collegiali convocate in conferenza con gli altri **Responsabili di Settore** concorrendo in maniera propositiva alla formazione delle decisioni operative ed alla loro attuazione;
- procedere, ravvisatane l'opportunità, alla **nomina dei Responsabili dei servizi** nei quali è articolato il rispettivo **Settore**;

- ogni altra attività prevista da norme contrattuali, legislative e regolamentari in relazione alla categoria e profilo professionale rivestiti
- individuare, se non già assunte, entro 60 giorni dalla notifica del presente provvedimento, fatti salvi eventuali termini più brevi risultanti da specifiche necessità di applicazione di norme o da specifiche disposizioni di servizio:
  - > *le attività ed i procedimenti amministrativi gestiti dal singolo servizio/ufficio di cui si compone il **Settore**;*
  - > *i provvedimenti finali di ciascun procedimento amministrativo;*
  - > *il responsabile del procedimento;*
  - > *il responsabile del procedimento eventualmente abilitato ad adottare il provvedimento finale, a norma dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m. (ove legittimo e non coincidente con il **Responsabile di Settore titolare di posizione organizzativa**);*

**5) DI DARE ATTO E STABILIRE** che la sopra nominata **Responsabile di Settore** dovrà attenersi, nell'espletamento di tutte le attività proprie, alle norme di legge, statutarie e regolamentari nonché alle direttive ricevute dal sottoscritto **Sindaco** conferente l'incarico, dall'**Assessore delegato di riferimento** e dal **Segretario Generale**;

**6) DI DARE ATTO E STABILIRE** che, in caso di assenza o impedimento della suddetta **Responsabile di Settore**, si applicano i meccanismi sostitutivi declinati nel decreto sindacale n. 15 del 21/05/2019, in particolare il **Responsabile del Settore 7. Lavori pubblici e ambiente** è nominato quale Sostituto del Responsabile del Settore 6. Governo del Territorio;

**7) DI DARE ATTO** che relativamente alla dipendente interessata:

- il trattamento economico corrisposto in esecuzione del presente provvedimento è assorbente dei seguenti emolumenti accessori:
  - il compenso per lavoro straordinario;
  - i compensi per la produttività;
  - ogni altra indennità che non sia dovuta in base a specifiche disposizioni di legge o aventi forza di legge;
- per tutta la durata dell'incarico, la **dipendente incaricata di Posizione Organizzativa** dovrà attenersi alla disciplina dell'orario di lavoro prevista nel CCNL di comparto, con le precisazioni applicative dell'art. 12 comma 5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**8) DI DISPORRE** che copia del presente decreto sia:

- comunicata all'**Assessore delegato di riferimento**, al **Segretario Generale** e all'**Organismo Indipendente di Valutazione**;
- inviata all'**Ufficio Personale** per gli adempimenti di propria competenza, inclusa l'acquisizione, dall'interessata, **ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'assenza di cause o condizioni di incompatibilità o inconferibilità** in relazione all'incarico di cui al presente decreto;
- pubblicata all'**Albo pretorio On Line del Comune** e nella **sezione Amministrazione Trasparente**;

**9) DI DISPORRE** che il **Segretario Generale**, ove necessario, provveda all'adozione dei relativi e consequenziali **Atti di organizzazione interna**.

Maviglia Roberto

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il/La sottoscritto/a, Responsabile del 1.1.1. SEGRETARIO GENERALE esprime PARERE favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA attestante la regolarita' e la correttezza dell'azione amministrativa della sopra estesa proposta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e degli artt. 4, comma 1 e 5, comma 2, del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

Cassano d'Adda, 30/06/2020

IL RESPONSABILE  
1.1.1. SEGRETARIO GENERALE  
Fabrizio Brambilla

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che il presente decreto viene pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune dalla data odierna per quindici giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Cassano d'Adda, 30/06/2020

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
Pescali Guglielmo Luigi

---

Copia conforme ai documenti sottoscritti digitalmente