



IL SINDACO

Oggetto: Settore "*Settore – LL.PP. e Patrimonio*". Incarico di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 all'ing. Cristiano Tenti. 01/01/2023 – 31/12/2024.

IL SINDACO

Visti:

- gli artt. 50, comma 10, 89, comma 6, 109, comma 1 e 110 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- gli artt. 5, comma 2, 19, commi 1 e 1-ter e 21, commi 1 e 1-bis, 53 e 70, comma 3 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;
- gli artt. 5, comma 11, lett. a) e 16, comma 9 del D.L. 6.7.2012, n. 95, come convertito nella Legge 7.8.2012, n. 135;
- l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39;
- l'art. 38 del vigente Statuto Comunale;
- gli artt. 8 e 9 del nuovo Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi Comune di Gallarate approvato con deliberazione della Giunta comunale 20/12/2016, n. 169 e ss.mm.ii., efficace ai sensi di legge;

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale del 10/11/2021 n.124, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "*MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI GALLARATE. RIDEFINIZIONE*" in vigore dal 01/12/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale del 15/02/2018, n. 25, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "*METODOLOGIA ORGANIZZATIVA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI.*";
- la deliberazione della Giunta Comunale del 17/11/2021 n.127, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 10/11/2021 n. 124, IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, DI APPROVAZIONE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI GALLARATE – PESATURA POSIZIONI DIRIGENZIALI DA PARTE DEL N.V.P.*";
- la deliberazione della giunta comunale 13/04/2022 n. 16 di approvazione del PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022/2024;
- i propri provvedimenti prot. 84163 del 24/12/2019, prot.n. 67226 del 06/10/2021 e prot. n. 80446 del 30/11/2021;
- la sentenza della Corte di Cassazione Civile 13 gennaio 2014 n. 478;

Premesso che:

- All'interno della macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta Comunale, n. 124 del 10/11/2021 efficace ai sensi di legge, è previsto il Settore denominato "*LL.PP. e Patrimonio*", dotato di specifico funzionigramma che qui di seguito viene riprodotto:
- ✓ Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione e collaudi)

IL SINDACO

- ✓ Pubblica illuminazione
 - ✓ Fognatura comunale
 - ✓ Strade comunali
 - ✓ Ambiente ed igiene ambientale
 - ✓ Ecologia
 - ✓ Verde pubblico
 - ✓ Educazione ambientale
 - ✓ Suolo pubblico e servizi a rete
 - ✓ Manutenzioni ordinarie e straordinarie
 - ✓ Beni demaniali e patrimoniali
 - ✓ Approvvigionamenti e patrimonio immobiliare comunale
 - ✓ Alienazioni e valorizzazione immobiliare
 - ✓ Forniture utenze (gas, elettricità ...) e telefonia
 - ✓ Sicurezza sui cantieri
 - ✓ Mobilità, trasporti e segnaletica stradale
 - ✓ Servizio idrico integrato
- al Settore *de quo* è preposto un dirigente titolare di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Considerato che:

- Con deliberazione della Giunta Comunale 10/11/2021, n. 124, efficace ai sensi di legge, è stata approvata la nuova macrostruttura del Comune di Gallarate, articolata in un organigramma e in un funzionigramma generale di Ente, quale modificazione della precedente macrostruttura;
- in data 01/12/2021 è entrata in vigore la nuova macrostruttura approvata con la deliberazione di cui al punto precedente, rendendo necessario in modo del tutto consequenziale procedere al conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali;
- ai sensi dell'art. 19, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e dell'art.9, comma 3, del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale 20/12/2016, n. 169 e ss.mm.ii., gli incarichi dirigenziali possono essere affidati per un periodo che non può essere inferiore a tre anni nè eccedere il termine di 5 anni;
- la disciplina di cui sopra si applica anche agli incarichi a termine come quelli disciplinati dall'art. 110 del Tuel, come esplicitato dalla sentenza della Corte di Cassazione Civile 13 gennaio 2014 n. 478, anche a prescindere dalla durata del mandato del Sindaco;
- Il Dirigente in oggetto risulta essere in possesso dei requisiti professionali e delle attitudini necessari a ricoprire l'incarico in oggetto;
- all'interno del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022, 2023, 2024 – approvato con deliberazione della Giunta comunale 13/04/2022 n. 16, è esplicitamente prevista, all'interno della programmazione dei rapporti di lavoro cd Flessibili, la prosecuzione anche nel 2023 del medesimo istituto disciplinato dal TUEL;
- Si ritiene sussistano le condizioni per estendere l'incarico dirigenziale in essere nel suo massimo termine legale previsto dall'art. 19 comma 2 del D.lgs n.

IL SINDACO

165/01 di anni cinque e quindi fino al 31/12/2024, anche al fine di perseguire gli obiettivi strategici dell'amministrazione in capo al settore LL.PP. e Patrimonio, assicurando la necessaria continuità amministrativa e tecnica;

- Gli obiettivi specifici attribuiti al Dirigente sono quelli che saranno indicati nel piano della *performance all'interno dell'adottando PIAO*, attualmente suddivisi in obiettivi di sistema (*performance organizzativa*), e obiettivi individuali;

Ritenuto:

- di prorogare l'incarico di titolarità di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 relativo al Settore in oggetto al Dirigente in esso indicato per le motivazioni meglio evidenziate nel preambolo, dal 01/01/2023 al 31/12/2024, con l'avvertenza che esso comporta:
 - ✓ L'assunzione del ruolo e dei compiti del datore di lavoro secondo le indicazioni dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e 89, comma 6 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
 - ✓ La titolarità della gestione dei poteri di autorizzazione all'accesso agli atti di pertinenza del plesso cui il presente incarico è riferito, secondo le indicazioni desumibili dalla legge 7.8.1990 n. 241 e dall'art. 43 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
 - ✓ La funzione di responsabile del trattamento dei dati supersensibili, sensibili, giudiziari e personali, secondo le indicazioni del decreto entro i limiti e con le modalità indicate dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii;
 - ✓ L'adozione degli atti qui di seguito indicati in via esemplificativa:
 - L'adozione delle determinazioni di spettanza del Settore, 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;
 - L'espressione di pareri di regolarità tecnico e/o contabile sulle proposte di deliberazione quando non costituiscano atti di indirizzo;
 - L'approvazione dei progetti definitivi, esecutivi e delle relative varianti, nonché approvazione, dei capitolati di pubblica fornitura e delle relative varianti, dei capitolati degli appalti di servizi e/o di forniture;
 - L'adozione di tutti gli atti a contenuto provvedimentale a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzatori, nonché i relativi atti di autotutela, indipendentemente dal loro contenuto discrezionale;
 - Lo svolgimento dell'attività istruttoria e preparatoria delle decisioni degli organi politici mediante pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;
 - La predisposizione di strumenti operativi (*budget*, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
 - La nomina dei Responsabili di Servizio nel rispetto di quanto previsto dagli atti di organizzazione del Comune di Gallarate e quindi assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa ovvero di Alta Professionalità all'interno del Settore anche alla luce del nuovo CCNL 16/11/2022;
 - L'individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Settore, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7/8/1990, n. 241 e

IL SINDACO

- successive modifiche e integrazioni, a partire dalla cat. C;
- L'elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale del Settore e concorso alla sua definizione sulla base delle direttive eventualmente impartite dal Segretario Generale;
 - La presidenza e responsabilità delle procedure di gara, laddove compatibile con il D.Lgs. 16/04/2016 n. 50 e di concorso;
 - La stipulazione dei contratti a prescindere dalla loro forma, compresi contratti individuali di lavoro e contratti di lavoro autonomo;
 - L'affidamento di incarichi a soggetti esterni a prescindere dal loro contenuto;
 - L'organizzazione e la gestione delle risorse umane all'interno del proprio Settore con i poteri del privato datore di lavoro. In particolare, a titolo esemplificativo, eventuale articolazione del Settore in più Servizi e/o Uffici, autorizzazione del lavoro straordinario, delle ferie e dei permessi, attribuzione dei trattamenti economici accessori e responsabilità della quota parte del fondo di produttività di spettanza, assegnazione di mansioni superiori e articolazione orari differenti di lavoro per esigenze di servizio;
 - La razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
 - Il controllo e verifica dei risultati dell'attività del Settore da effettuarsi periodicamente anche attraverso rapporti;
 - L'attuazione del costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
 - L'adozione delle certificazioni di competenza del Settore;
 - L'adozione degli atti di organizzazione interna con i poteri del privato datore di lavoro;
 - L'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in qualità di responsabile della struttura nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla normativa vigente;
 - L'adozione delle ordinanze di ingiunzione di cui all'art. 18 della Legge 24/11/1981, n. 689 e altre leggi che lo prevedono in analogo modo;
 - La collaborazione e la verifica della tempestiva pubblicazione degli atti soggetti alla normativa della Trasparenza da parte dei titolari degli obblighi di pubblicazione nominati dal responsabile della trasparenza nominato dal Sindaco;
 - Le attività propedeutiche alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione sotto il coordinamento del relativo Responsabile nominato dal Sindaco;
- Di rilevare che, al momento dell'adozione del presente atto e salvo aggiornamenti, la posizione dirigenziale in oggetto è stata assoggettata a pesatura da parte N.V.P con verbale del 12/11/2021, approvata dalla Giunta Comunale con la deliberazione del 17/11/2021 n. 127, efficace ai sensi di legge, da cui discende la valorizzazione del trattamento accessorio di parte fissa (retribuzione di posizione) pari a € 40.409,50= ulteriore rispetto alla retribuzione tabellare contrattualmente fissata;
 - Di mandare al Dirigente in oggetto per l'adozione degli atti organizzativi interni al Settore di assegnazione;

DECRETA

- 1 Di **prorogare** l'incarico di titolarità di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 relativo al Settore in oggetto al Dirigente in esso indicato per le motivazioni meglio evidenziate nel preambolo, dal 01/01/2023 al 31/12/2024, con l'avvertenza che esso comporta:
 - ✓ L'assunzione del ruolo e dei compiti del datore di lavoro secondo le indicazioni dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e 89, comma 6 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
 - ✓ La titolarità della gestione dei poteri di autorizzazione all'accesso agli atti di pertinenza del plesso cui il presente incarico è riferito, secondo le indicazioni desumibili dalla legge 7.8.1990 n. 241 e dall'art. 43 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
 - ✓ La funzione di responsabile del trattamento dei dati supersensibili, sensibili, giudiziari e personali, secondo le indicazioni del decreto entro i limiti e con le modalità indicate dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii;
 - ✓ L'adozione degli atti qui di seguito indicati in via esemplificativa:
 - L'adozione delle determinazioni di spettanza del Settore, 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;
 - L'espressione di pareri di regolarità tecnico e/o contabile sulle proposte di deliberazione quando non costituiscano atti di indirizzo;
 - L'approvazione dei progetti definitivi, esecutivi e delle relative varianti, nonché approvazione, dei capitolati di pubblica fornitura e delle relative varianti, dei capitolati degli appalti di servizi e/o di forniture;
 - L'adozione di tutti gli atti a contenuto provvedimentale a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzatori, nonché i relativi atti di autotutela, indipendentemente dal loro contenuto discrezionale;
 - Lo svolgimento dell'attività istruttoria e preparatoria delle decisioni degli organi politici mediante pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti e di contratti;
 - La predisposizione di strumenti operativi (*budget*, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
 - La nomina dei Responsabili di Servizio nel rispetto di quanto previsto dagli atti di organizzazione del Comune di Gallarate e quindi assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa ovvero di Alta Professionalità all'interno del Settore anche alla luce del nuovo CCNL 16/11/2022;
 - L'individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Settore, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, a partire dalla cat. C;
 - L'elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale del Settore e concorso alla sua definizione sulla base delle direttive eventualmente impartite dal Segretario Generale;
 - La presidenza e responsabilità delle procedure di gara, laddove compatibile con il D.Lgs 16/04/2016 n. 50 e di concorso;
 - La stipulazione dei contratti a prescindere dalla loro forma, compresi

IL SINDACO

- contratti individuali di lavoro e contratti di lavoro autonomo;
 - L'affidamento di incarichi a soggetti esterni a prescindere dal loro contenuto;
 - L'organizzazione e la gestione delle risorse umane all'interno del proprio Settore con i poteri del privato datore di lavoro. In particolare, a titolo esemplificativo, eventuale articolazione del Settore in più Servizi e/o Uffici, autorizzazione del lavoro straordinario, delle ferie e dei permessi, attribuzione dei trattamenti economici accessori e responsabilità della quota parte del fondo di produttività di spettanza, assegnazione di mansioni superiori e articolazione orari differenti di lavoro per esigenze di servizio;
 - La razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
 - Il controllo e verifica dei risultati dell'attività del Settore da effettuarsi periodicamente anche attraverso rapporti;
 - L'attuazione del costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
 - L'adozione delle certificazioni di competenza del Settore;
 - L'adozione degli atti di organizzazione interna con i poteri del privato datore di lavoro;
 - L'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in qualità di responsabile della struttura nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla normativa vigente;
 - L'adozione delle ordinanze di ingiunzione di cui all'art. 18 della Legge 24/11/1981, n. 689 e altre leggi che lo prevedono in analogo modo;
 - La collaborazione e la verifica della tempestiva pubblicazione degli atti soggetti alla normativa della Trasparenza da parte dei titolari degli obblighi di pubblicazione nominati dal responsabile della trasparenza nominato dal Sindaco;
 - Le attività propedeutiche alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione sotto il coordinamento del relativo Responsabile nominato dal Sindaco;
- 2 Di rilevare che, al momento dell'adozione del presente atto e salvo aggiornamenti, la posizione dirigenziale in oggetto è stata assoggettata a pesatura da parte N.V.P con verbale del 12/11/2021, approvata dalla Giunta Comunale con la deliberazione del 17/11/2021 n. 127, efficace ai sensi di legge, da cui discende la valorizzazione del trattamento accessorio di parte fissa (retribuzione di posizione) pari a € 40.409,50= ulteriore rispetto alla retribuzione tabellare contrattualmente fissata;
- 3 Di mandare al Dirigente in oggetto per l'adozione degli atti organizzativi interni al Settore di assegnazione.