

Gallarate, 01/08/2025

Oggetto: Settore "*Settore – Servizi alla Persona*". Conferimento dell'incarico di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 alla dott.ssa Laura Re Ferrè dal 01.09.2025 al 31.08.2028.

IL SINDACO

Visti:

- gli artt. 50, comma 10, 89, comma 6 e 109, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 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. 30.03.2001 n. 165;
- l'art. 5, comma 11, lett. a) del D.L. 06.07.2012, n. 95, come convertito nella Legge 7.8.2012, n. 135;
- l'art. 20 del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39;
- l'art. 38 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 8 e 9 del 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 26.02.2025 n. 35, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "*MACROSTRUTTURA DELL' ENTE. RIDEFINIZIONE*" in vigore dal 01.06.2025;
- 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 12.03.2025, n. 45, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE 26.02.2025 N. 35 DI APPROVAZIONE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI GALLARATE. PASATURE POSIZIONI DIRIGENZIALI DA PARTE DEL N.V.P.*";
- la deliberazione della Giunta Comunale 31.01.2025 n. 15, efficace ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale 05.03.2025 n. 44, efficace ai sensi di legge, di aggiornamento PIAO 2025/2027 – sezione capitale umano – piano dei fabbisogni;

Premesso che:

All'interno della macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta comunale, n. 35 del 26.02.2025 efficace ai sensi di legge, è previsto il Settore denominato "*Servizi alla Persona*", dotato di specifico funzionigramma che qui di seguito viene riprodotto:

- ✓ Tutela minori
- ✓ Disagio socio-economico-familiare
- ✓ Maltrattamenti e abusi
- ✓ Penale minorile
- ✓ Separazioni conflittuali
- ✓ Relazioni con altri enti e servizi
- ✓ Responsabilità Piani di zona
- ✓ Inserimenti in centri diurni ed RSA
- ✓ Inserimenti lavorativi per utenti disabili
- ✓ Amministrazioni di sostegno
- ✓ Segretariato sociale
- ✓ Inserimenti lavorativi

Comune di Gallarate

Via Verdi, 2- 21013 Gallarate (Va)

www.comune.gallarate.va.it

protocollo@pec.comune.gallarate.va.it

C.F./P.Iva 00560180127

- ✓ Emergenza abitativa e disagio socio economico
- ✓ Problematiche psichiatriche e/o di dipendenza
- ✓ Conflitti familiari
- ✓ Politiche della casa, gestione housing sociale e azioni di sostegno abitativo
- ✓ Servizi a domanda individuale
- al Settore *de quo* è preposto un dirigente titolare di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Considerato che:

- con deliberazione della Giunta Comunale 26.02.2025, n. 35, efficace ai sensi di legge, è stata approvata la macrostruttura del Comune di Gallarate, articolata in un organigramma e in un funzionigramma generale di Ente, quale modificazione della precedente macrostruttura;
- in data 01.06.2025 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 né eccedere il termine di 5 anni;
- in data 10.07.2025 con determinazione dirigenziale n. 498 si è provveduto all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, della dott.ssa Laura Re Ferrè da destinare al settore "Servizi alla Persona";
- il Dirigente in oggetto risulta essere in possesso dei requisiti professionali e delle attitudini necessari a ricoprire l'incarico in oggetto;
- gli obiettivi specifici attribuiti al Dirigente sono quelli che saranno indicati nel piano della performance, attualmente suddivisi in obiettivi di sistema (performance organizzativa), e obiettivi individuali;

Ritenuto:

- di conferire l'incarico della titolarità di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 relativo al Settore in oggetto al Dirigente in esso indicato per le motivazioni meglio evidenziate nel preambolo, dal 01.09.2025 al 31.08.2028, 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. 30.03.2001 n. 165 e 89, comma 6 del D.lgs. 18.08.2000 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 07.08.1990 n. 241 e dall'art. 43 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - ✓ la funzione di responsabile del trattamento dei dati secondo le indicazioni della normativa europea regolamento 2016/679 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

Comune di Gallarate

Via Verdi, 2- 21013 Gallarate (Va)

www.comune.gallarate.va.it

protocollo@pec.comune.gallarate.va.it

C.F./P.Iva 00560180127



Città di
GALLARATE
IL SINDACO

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 a far data dal giorno 01.09.2025 e quindi assegnazione della titolarità di Elevata Qualificazione all'interno del Settore;
 - l'individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Settore, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, a partire dall'area degli Istruttori;
 - 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. 31.03.2023 n. 36 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 della sezione anticorruzione all'interno del PIAO sotto il coordinamento del relativo Responsabile nominato dal Sindaco;
- di determinare in anni 3 la durata del presente decreto di conferimento di funzioni dirigenziali;
 - di rilevare che la posizione dirigenziale in oggetto è stata assoggettata a pesatura da parte N.V.P con verbale del 10.03.2025, approvata dalla Giunta Comunale con la

Comune di Gallarate

Via Verdi, 2- 21013 Gallarate (Va)

www.comune.gallarate.va.it

protocollo@pec.comune.gallarate.va.it

C.F./P.Iva 00560180127

deliberazione 12.03.2025 n. 45, efficace ai sensi di legge, da cui discende la valorizzazione del trattamento accessorio di parte fissa (retribuzione di posizione) pari a € 37.939,50= 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 **conferire** l'incarico della titolarità di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 relativo al Settore in oggetto al Dirigente in esso indicato per le motivazioni meglio evidenziate nel preambolo, dal 01.09.2025 al 31.08.2028, 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. 30.03.2001 n. 165 e art. 89, comma 6 del D.Lgs. 18.08.2000 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 07.08.1990 n. 241 e dall'art. 43 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- ✓ la funzione di responsabile del trattamento dei dati secondo le indicazioni della normativa europea regolamento 2016/679 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 a far data dal giorno 01.09.2025 e quindi assegnazione della titolarità di Elevata Qualificazione all'interno del Settore;
 - l'individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Settore, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, a partire dall'area degli Istruttori;
 - 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. 31.03.2023 n. 36 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;



Città di
GALLARATE
IL SINDACO

- 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 della sezione anticorruzione all'interno del PIAO sotto il coordinamento del relativo Responsabile nominato dal Sindaco;
- piano triennale di prevenzione della corruzione sotto il coordinamento del relativo Responsabile nominato dal Sindaco;

1. Di **determinare** in anni 3 la durata del presente decreto di conferimento di funzioni dirigenziali;
2. Di **rilevare** che la posizione dirigenziale in oggetto è stata assoggettata a pesatura da parte N.V.P con verbale del 10.03.2025, approvata dalla Giunta Comunale con la deliberazione 12.03.2025 n. 45, efficace ai sensi di legge, da cui discende la valorizzazione del trattamento accessorio di parte fissa (retribuzione di posizione) pari a € 37.939,50= 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.

IL SINDACO
ANDREA CASSANI
(sottoscritto digitalmente ai sensi
art. 21 D.Lgs. n. 82/2005)

Per ricevuta:
dott.ssa Laura Re Ferrè