



COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

Cümü de Pùt San Piero
(PROVINCIA DI BERGAMO · *Bèrghem*)

ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE - SETTORE 1

ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 68 del 27-12-2018

**Oggetto: PROROGA INCARICO RESPONSABILE DI AREA 1.1 "AMMINISTRAZIONE GENERALE"
DOTT. ANDREA VALERI PERUTA**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

VISTO il Decreto del Sindaco n. 20 del 11.10.2016, con il quale è stata conferita la Direzione del Settore 1 "Direzione servizi staff e politiche sociali" con decorrenza dall'11.10.2016 e fino alla scadenza del mandato del sindaco;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 244 del 22.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATO l'atto di gestione n. 910-88 del 27.12.2017, con cui il Dott. Andrea Valeri Peruta è stato nominato Responsabile dell'Area 1.1 "Amministrazione generale" del Settore 1 per il periodo intercorrente dal 01.01.2018 al 31.12.2018, con conseguente inquadramento nell'area delle posizioni organizzative;

VISTO il CCNL comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, e in particolare l'art. 13 comma 3 che recita:

"gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.03.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.01.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

VISTO l'art. 9 "Disciplina transitoria degli incarichi di Posizione Organizzativa" del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Ponte San Pietro triennio 2018-2020 e destinazione delle risorse decentrate anno 2018 sottoscritto in data 27.12.2018, con cui le parti prendono atto che gli incarichi in essere possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, non oltre il 20 maggio 2019;

RITENUTO pertanto opportuno prorogare la nomina del Dott. Andrea Valeri Peruta quale Responsabile dell'Area 1.1 "Amministrazione generale" del Settore 1 fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, non oltre il 20 maggio 2019, con conseguente inquadramento nell'area delle posizioni organizzative, considerato che lo stesso possiede i requisiti professionali, l'esperienza e le attitudini per poter assolvere tale ruolo, rimandando per quanto attiene all'oggetto dell'incarico, alle materie di competenza, agli uffici, al personale e alle funzioni delegate con la presente nomina, nonché per gli aspetti economici, a quanto dettagliatamente specificato nel precedente atto di gestione n. 910-88 del 27.12.2017;

VISTO l'art. 32 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 74 del 26.04.2011 e s.m.i., che al comma 3 stabilisce che il dirigente esclusivamente in caso di assenza per ferie o per altre ragioni prevedibili, può delegare transitoriamente le funzioni di direzione ad un titolare di posizione organizzativa strutturale;

ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 68 del 27-12-2018

RITENUTO opportuno garantire le funzioni dirigenziali anche quando lo scrivente Dirigente sarà assente dal servizio per ferie o malattia;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 74 del 26.04.2011 e s.m.i.;

DISPONE

1. DI PROROGARE la nomina del Dott. Andrea Valeri Peruta quale Responsabile dell'Area 1.1 "Amministrazione generale" del Settore 1 fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, non oltre il 20 maggio 2019, con conseguente inquadramento nell'area delle posizioni organizzative.
2. DI RIMANDARE per quanto attiene all'oggetto dell'incarico, alle materie di competenza, agli uffici, al personale e alle funzioni delegate con la presente nomina, nonché per gli aspetti economici, a quanto dettagliatamente specificato nel precedente atto di gestione n. 910-88 del 27.12.2017.

Nell'ambito della delega ricevuta, il Dott. Andrea Valeri Peruta deve:

- eseguire le direttive del Dirigente del Settore per quanto concerne le risorse umane e finanziarie, adottare le determinazioni relative alla gestione delle spese e delle entrate;
- provvedere a segnalare tempestivamente inadempienze o disservizi causati da dipendenti da lui coordinati, al Dirigente del Settore;
- verificare, in qualità di preposto, il controllo sul rispetto da parte del personale delle direttive e istruzioni impartite in materia di sicurezza e salubrità sul lavoro indicate nel documento unico per la sicurezza;
- provvedere a curare l'istruttoria e la predisposizione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio comunale, da sottoporre alla firma del Dirigente del Settore;
- provvedere a gestire le risorse a lui assegnate attraverso la delega relative all'amministrazione generale e a segnalare tempestivamente al Dirigente del Settore eventuali anomalie;
- provvedere al controllo degli adempimenti previsti dai contratti di fornitura di beni o di servizi relativi ai servizi a lui assegnati;
- provvedere ad effettuare le liquidazioni di spesa relative alle forniture di beni o di servizi;
- provvedere ad elaborare capitolati e bandi di gara che verranno poi sottoposti al dirigente per il visto di congruità;
- provvedere a predisporre e firmare tutta la corrispondenza in uscita, che verrà poi fatta vistare al Dirigente del Settore (per corrispondenza in uscita s'intendono tutte le comunicazioni che sono riferite all'esterno);
- provvedere a relazionare al Dirigente del Settore mensilmente le attività effettuate dai servizi;
- provvedere ad emettere e firmare gli avvisi di accertamento;

La delega, ai sensi del comma 3 dell'art. 37 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è estesa alle seguenti responsabilità:

- valutazione personale assegnato all'area, escluso i responsabili di servizio, previa comunicazione al Dirigente;
- concessione dei permessi e periodi di ferie al personale assegnato all'area, con obbligo di tenere un calendario informatico relativo alle assenze del personale, nonché di relativa comunicazione al Dirigente;
- sottoscrizione delle determinazioni del "Servizio Entrate" relativamente ad impegni di spesa di durata non superiore all'anno.

3. DI ATTRIBUIRE al dott. Andrea Valeri Peruta, per il medesimo periodo, le funzioni di sostituto dirigente del Settore 1 per i giorni nei quali lo scrivente Dirigente sarà assente dal servizio per ferie o per altre ragioni prevedibili, con le seguenti deleghe:
 - sottoscrizione mandati di pagamento;
 - sottoscrizione reversali d'incasso;
 - sottoscrizione atti di gestione del personale;

ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 68 del 27-12-2018

- sottoscrizione determinazioni;
 - pareri di copertura finanziaria e di regolarità tecnica sulle determinazioni e deliberazioni.
4. DI ATTRIBUIRE la retribuzione di posizione annua spettante, così come determinato con atto di gestione n. 910-54 del 27.07.2015, nella misura di € 8.263,31.
5. DI TRASMETTERE copia del presente atto all'interessato, al Sindaco e alla R.S.U.



Il Dirigente del Settore 1
(Dott.ssa Patrizia Crippa)

Per accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa-Area 1.1
(Dott. Andrea Valeri Peruta)

