



# 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 - 23 del 20-05-2019

**Oggetto: CONFERIMENTO AL DOTT. ANDREA VALERI PERUTA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA 1.1 "AMMINISTRAZIONE GENERALE" DEL SETTORE 1 DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

Visto il Decreto del Sindaco n. 20 dell'11.10.2016, con il quale è stata conferita la direzione del Settore 1 con decorrenza dall'11.10.2016 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Vista la deliberazione di C.C. n. 58 del 22.12.2018 con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziaria 2019/2021;

Vista la deliberazione di G.C. n. 244 del 22.12.2018 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021.

Visto il CCNL comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, e in particolare gli articoli 13, 14 e 15;

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

Premesso che con deliberazione n. 73 del 20.05.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha aggiornato la struttura organizzativa del Comune di Ponte San Pietro, individuando all'interno dei Settori le seguenti Aree delle posizioni organizzative:

- Settore 1 "Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali":  
Area 1.1 Amministrazione Generale
- Settore 2 "Direzione servizi di gestione e controllo del territorio":  
Area 2.1 Polizia Locale  
Area 2.2 Pianificazione e gestione del territorio
- Settore 3 "Direzione servizi educativi, cultura e segreteria comunale"  
Area 3.1 Servizi educativi, cultura e segreteria comunale

Visto il Regolamento comunale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 74 del 20.05.2019;

Considerato che il Dirigente dell'Area di riferimento deve procedere:

- all'individuazione dei titolari di incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;
- alla graduazione, con il supporto dell'OIV, di tutte le posizioni organizzative istituite, utilizzando i nuovi criteri contenuti nel Regolamento;
- all'assegnazione degli incarichi;

Richiamato l'atto di gestione n. 910-68 del 27.12.2018, con cui era stata prorogata 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 20.05.2019;



## ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 23 del 20-05-2019

Dato atto che:

- il Dott. Andrea Valeri Peruta è dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ponte San Pietro, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile categoria giuridica D posizione economica D3;
- si è proceduto alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 2 "Requisiti e procedura per il conferimento degli incarichi" del Regolamento comunale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, come da scheda depositata agli atti dell'Ufficio Personale;
- si è proceduto, con il supporto dell'OIV, ai sensi dell'art. 6 "Soggetti e funzioni" del suddetto Regolamento, ad assegnare alla Posizione Organizzativa dell'Area 1.1, con riguardo ai singoli elementi di valutazione, i relativi punteggi, applicando i "Criteri di pesatura delle Posizioni organizzative" individuati nella tabella di cui all'art. 7, come da scheda allegata al presente atto sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto conferire al Dott. Andrea Valeri Peruta l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area 1.1 "Amministrazione generale" del Settore 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali, a decorrere dal 21.05.2019 fino al 31.12.2020, considerato che lo stesso possiede i requisiti professionali, l'esperienza e le attitudini per poter assolvere a tale ruolo;

Visto l'art. 32 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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;

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

### DISPONE

1. Di conferire al Dott. Andrea Valeri Peruta, Istruttore Direttivo Contabile categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area 1.1 "Amministrazione generale" del Settore 1 Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali, a decorrere dal 21.05.2019 fino al 31.12.2020, considerato che lo stesso possiede i requisiti professionali, l'esperienza e le attitudini per poter assolvere a tale ruolo.
2. Di definire come segue l'oggetto dell'incarico, le materie di competenza, i servizi ed il personale coordinati, ai sensi dell'art. 36 comma 4 del Regolamento degli uffici e dei servizi:  
OGGETTO DELL'INCARICO: l'esercizio in via ordinaria di procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza e predisposizione dei provvedimenti finali necessari alla realizzazione dei servizi assegnati e al conseguimento degli obiettivi come indicati nel Piano della Performance;  
MATERIE DI COMPETENZA: tutte le attività (compatibili con la delega assegnata) relative ai Servizi coordinati, oltre ad eventuali obiettivi specifici assegnati direttamente alla Posizione Organizzativa;  
SERVIZI COORDINATI: Servizio Entrate, Servizio Affari Generali;  
PERSONALE COORDINATO: personale assegnato ai suddetti Servizi, come da schema allegato al presente atto sotto la lettera B), quale parte integrante e sostanziale.  
Nell'ambito dell'oggetto e delle materie delegate, il titolare di Posizione Organizzativa 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 al Dirigente del Settore, inadempienze o disservizi causati da dipendenti da lui coordinati;



## ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 23 del 20-05-2019

- 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 relativa all'amministrazione generale, ed 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.
3. Di estendere la delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, alle seguenti responsabilità:
- sottoscrizione delle determinazioni relative ai Servizi assegnati all'Area 1.1 relativamente ad impegni di spesa di durata non superiore all'anno;
  - il coordinamento e la direzione dei Servizi compresi nell'Area 1.1.
4. Di attribuire al Dott. Andrea Valeri Peruta, per il periodo intercorrente dal 21.05.2019 fino al 31.12.2020, 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;
  - sottoscrizione determinazioni;
  - pareri di copertura finanziaria e di regolarità tecnica sulle determinazioni e deliberazioni;
  - sottoscrizione corrispondenza.
5. Di assegnare alla suddetta Posizione Organizzativa il punteggio complessivo pari a n. 36 punti, come da scheda di pesatura allegata al presente atto sotto la lettera A), quale parte integrante e sostanziale.
6. Di dare atto che il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa, nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'art. 4 comma 2 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative.
7. Di dare atto che il compenso, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, è determinato come segue:
- a) Retribuzione di posizione annua € 8.571,75;
  - b) Retribuzione di risultato sulla base delle risultanze della valutazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, nonché nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art. 15 comma 4 del CCNL funzioni locali 21.05.2018.



## ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 910 - 23 del 20-05-2019

8. Di avocare a sé la gestione delle attività facenti capo al titolare della Posizione Organizzativa, assumendo tutte le azioni ritenute opportune per garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, in caso di assenza ovvero di impedimento del titolare di Posizione Organizzativa, ai sensi del comma 6 dell'art. 2 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative.
9. Di trasmettere copia del presente atto all'interessato, al Sindaco e alla R.S.U..



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

### Per accettazione

Il titolare di Posizione Organizzativa  
(Valeri Peruta Dott. Andrea)





**Comune di Ponte San Pietro**

*Cümü de Püt San Piero*

Provincia di Bergamo - *Bèrghem*

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA 1.1**

**TITOLARE: DOTT. ANDREA VALERI PERUTA**

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>Posizione di sovraordinazione cui rispondere</b>		
Livello di vertice politico e amministrativo-tecnico alto	15	
Livello di vertice politico e amministrativo-tecnico medio	12	
Livello di vertice amministrativo-tecnico basso	8	8
<b>Personale funzionalmente assegnato</b>		
Oltre 7 unità	12	
Tra 5 e 7 unità	6	
Fino a 4 unità	3	3
<b>Delegabilità attiva</b>		
Affidamento compiti con delega (oltre 50% elenco PEG del settore a cui si appartiene)	13	
Affidamento compiti con delega (dal 25 al 50% elenco PEG del settore a cui si appartiene)	10	
Affidamento compiti con delega (fino al 25% elenco PEG del settore a cui si appartiene)	5	5
<b>Responsabilità finanziaria di spesa</b>		
Previsioni di spesa complessiva (con esclusione delle partite di giro e delle spese del personale)/spesa titolo 1 2		
Oltre 50	15	
Da 25 a 49	10	
Da 24 a 10	6	
da 5 a 9	4	
Entro 5	2	2
<b>Livello di coordinamento organizzativo</b>		
Livelli di funzionalità direttiva su più servizi eterogenei che prevedono conoscenze specialistiche elevate	10	
Livelli di funzionalità direttiva su un unico servizio o più servizi che prevedono conoscenze specialistiche buone	7	7
<b>Attribuzione dell'ufficio di vice-dirigente come disciplinato dal regolamento relativo alla dirigenza o nomina Comandante della Polizia Locale</b>	5	5
<b>Delega di funzioni dirigenziali:</b>		
Le funzioni delegate riguardano:	15	
a) la stipulazione dei contratti rientranti nei servizi inclusi nell'area	5	0
b) la valutazione del personale assegnato all'area	2	0
c) concessione di permessi e di periodi di ferie al personale assegnato all'area	1	0
d) i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione (almeno 20 deliberazione annue)	3	0
e) la sottoscrizione delle determinazioni relative ai servizi assegnati all'area	2	1
f) il coordinamento e la direzione dei servizi compresi nell'area	2	2
<b>Responsabilità verso l'esterno</b>		
Responsabilità penale, amministrativa e civile elevata	15	
Responsabilità penale, amministrativa e civile media	6	
Responsabilità penale, amministrativa e civile minima	3	3
	100	36

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1

*[Signature]*

Visto O.I.V. Dott. Ottavio Buzzini

*[Signature]*

IL TITOLARE P.O.

*[Signature]*



Allegato B)

SETTORE I						
DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI						
DIRIGENTE DOTT.SSA PATRIZIA CRIPPA						
AREA 1.1. AMMINISTRAZIONE GENERALE		Servizio Controllo di gestione e Ragioneria	Servizi demografici	Servizi sociali	Servizio Contratti e Proveditorato	Servizio Amministrazione del Personale
Responsabile P. O. dott. Andrea Valeri Peruta						
Servizio Entrate	Servizio Affari generali					
Sana Patrizia	Pirola Susanna	Fumagalli Cristina	Rota Paola	Locatelli Valerio	Alessio Emanuela	Donizetti Manuela
		Tironi Cecilia	Dondi Giovanna	Carminati Francesca	Folli Silvia	Rigamonti Daniela
		Mazzocchi Simona	Baldi Elena	Vitali Anna Maria		
			Salese Francesco	Capelli Simona		
				Mazzoleni Graciela		