



COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

Cümü de Pùt San Piero

(PROVINCIA DI BERGAMO · *Bèrghem*)

ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE – SETTORE 3

ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 930 - 6 del 01-08-2018

Oggetto: NOMINA DOTT. MARCO LOCATELLI RESPONSABILE AREA 3.01 "SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, ISTRUZIONE E CULTURA" DEL SETTORE 3 PER IL PERIODO DAL 30.07.2018 AL 31.12.2018.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 15 dell'01.08.2018, con il quale è stata conferita la direzione del Settore 3 "Direzione servizi segreteria comunale, cultura, biblioteca e pubblica istruzione" con decorrenza dal 30.07.2018 e finché perdurano le ragioni organizzative;

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

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018-2019-2020, Parte Normativa, Finanziaria e Assegnazione delle risorse umane, approvato con deliberazione di G.C. n. 247 del 23.12.2017;

VISTI gli art. 35 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che si riportano integralmente:

Art. 35 - Posizioni organizzative

1. *Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro attribuibili al personale di categoria D che comportano l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.*

2. *Le posizioni organizzative si distinguono in:*

- *posizioni di direzione*
- *posizioni professionali*
- *posizioni di staff*

secondo le definizioni contenute nel contratto nazionale di lavoro.

3. *Le posizioni organizzative sono ascritte alle suddette tipologie in relazione alle funzioni e attività prevalenti.*

Art. 36 - Individuazione ed istituzione delle posizioni organizzative

1. *La Giunta, sentito il Segretario generale, individua le posizioni e la loro collocazione nella struttura organizzativa, ne definisce la tipologia e le caratteristiche essenziali, nonché le modalità e i criteri generali per il conferimento dei rispettivi incarichi.*

2. *I Dirigenti istituiscono le posizioni e affidano i relativi incarichi a personale di categoria D con atto scritto e motivato secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Giunta.*

3. *L'incarico non può avere durata inferiore ad un anno, né superiore a cinque anni, e comunque cessa automaticamente alla scadenza o alla revoca anticipata dell'incarico del dirigente responsabile della struttura di assegnazione. L'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità.*

4. *Con l'atto di affidamento il Dirigente definisce l'oggetto dell'incarico, le materie di competenza, gli uffici e il personale eventualmente coordinati, assegna le risorse fra quelle rese disponibili dal piano esecutivo di gestione e precisa gli obiettivi e i risultati attesi.*

5. *Il funzionario assume le funzioni di responsabile di posizione organizzativa a seguito di sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento del relativo incarico il quale costituisce anche delega per l'esercizio dei poteri previsti dall'articolo successivo.*

6. *L'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.*

7. La retribuzione di posizione delle posizioni organizzative di alta professionalità e specializzazione e di staff è definita dalla Giunta tenuto conto del valore dei progetti, piani, programmi, studi o ricerche, da realizzare, ovvero della rilevanza istituzionale e delle responsabilità connesse con le attività da svolgere.

8. La graduazione delle posizioni organizzative di direzione è stabilita secondo specifici fattori e punteggi approvati dalla Giunta.

Art. 37 - Poteri del responsabile di posizione organizzativa e rapporti con il dirigente

1. I Dirigenti possono delegare alle Posizioni Organizzative Strutturali l'esercizio di categorie di atti e provvedimenti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante il conferimento di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie strumentali assegnate.

2. Non è consentita la delega integrale delle responsabilità che competono ai dirigenti.

3. La delega potrà essere estesa alle seguenti responsabilità:

1- la stipulazione dei contratti rientranti nei servizi inclusi nell'area;

2- la valutazione del personale assegnato all'area;

3- concessione di permessi e di periodi di ferie al personale assegnato all'area;

4- i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione;

5- la sottoscrizione delle determinazioni relative ai servizi assegnati all'area;

6- il coordinamento e la direzione dell'attività dei responsabili dei servizi compresi nell'area;

7- la direzione dell'attività dei responsabili dei servizi assegnati all'area con potere di avocazione delle competenze assegnate ai medesimi responsabili previa diffida comunicata anche al Dirigente competente.

4. Il delegante è responsabile della vigilanza sulla gestione da parte del delegato ed adotta i provvedimenti di indirizzo e direzione ritenuti opportuni. Il Dirigente può revocare o riformare gli atti e i provvedimenti adottati dal responsabile di posizione e nei casi di inerzia, ritardo o, comunque, di necessità ed urgenza può sostituirsi a lui riservando a sé, avocando o altrimenti adottando gli atti e i provvedimenti di sua competenza.

Art. 38 - Valutazione, revoca e sospensione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Al termine di ciascun esercizio finanziario il Dirigente effettua la valutazione dell'incarico di posizione organizzativa in base ai criteri e alle procedure approvate dalla Giunta.

2. La valutazione non positiva può determinare la revoca dell'incarico con perdita della retribuzione di posizione e di risultato, ovvero la perdita totale o parziale della retribuzione di risultato.

3. Il Dirigente può revocare l'incarico in qualsiasi momento, anche nel corso dell'esercizio finanziario, con atto scritto e motivato, al verificarsi di fatti gravi che non ne consentono la prosecuzione, previo contraddittorio.

4. In relazione a tali elementi lo stesso Dirigente definisce il profilo del responsabile della posizione specificandone i requisiti culturali e professionali, nonché le attitudini e l'esperienza necessari.

RITENUTO opportuno nominare il Dott. Marco Locatelli, quale Responsabile dell'Area 3.01 "Servizi segreteria comunale, istruzione e cultura" del Settore 3, per il periodo intercorrente dal 30.07.2018 al 31.12.2018, 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. 930-11 del 23.12.2017;

DISPONE

DI NOMINARE il Dott. Marco Locatelli Responsabile dell'Area 3.01 "Servizi segreteria comunale, istruzione e cultura" del Settore 3 per il periodo intercorrente dal 30.07.2018 al 31.12.2018, con conseguente inquadramento nell'area delle posizioni organizzative;

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. 930-11 del 23.12.2017;

ATTO DI GESTIONE DEL PERSONALE N. 930 - 6 del 01-08-2018

DI STABILIRE che nell'ambito della delega ricevuta, il Dott. Marco Locatelli 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;
- 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 ed istruzioni impartite in materia di sicurezza e salubrità sul lavoro, indicate nel documento unico per la sicurezza;
- gestire le risorse allo stesso assegnate attraverso la delega e segnalare tempestivamente al Dirigente del Settore eventuali anomalie;
- relazionare al Dirigente del Settore le attività effettuate dai servizi;

DI CONFERMARE la retribuzione di posizione, così come determinato con atto di gestione n. 930-1 del 31.03.2014, nella misura annua di € 9.812,68 da rapportare alle ore di servizio nell'Ente, pari a 24 ore, considerato che con deliberazione di G.C. n. 250 del 23.12.2016 è stata approvata la convenzione relativa al comando del Dott. Marco Locatelli presso l'Azienda Isola per 12 ore settimanali per il periodo 01.01.2017/31.12.2019;

DI TRASMETTERE copia del presente atto all'interessato, al Sindaco e alla R.S.U..



Il Dirigente del Settore 3
(Dott. Pietro Oliva)

Per accettazione

Il Responsabile di Posizione Organizzativa-Area 3.01
(Locatelli Dott. Marco)

