

Ufficio Personale Organizzazione

Atto di organizzazione n° 9 del 18/12/2024

Oggetto: Delega funzioni al Dr.Vergerio Luca per il periodo 01/01/2025 - 31/03/2025.

Il Responsabile del Servizio - Ufficio Personale Organizzazione

Visto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali siglato in data 16.11.2022, che prevede, all'art.16, l'istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, che richiedono, responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni; conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

Richiamati:

- l'art.11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che prevede la possibilità di delegare funzioni dirigenziali per un periodo di tempo determinato;
- l'organigramma dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.213 del 13/11/2024;
- il proprio decreto n. 13 del 18 dicembre 2024 di proroga di attribuzione delle funzioni di elevata qualificazione al Dr.Luca Vergerio per il periodo 01/01/2025 - 31/12/2025;

Richiamato inoltre il decreto sindacale n.9 del 27/08/2024 con il quale si provvede ad individuare e nominare il sottoscritto Segretario generale, in qualità di Dirigente dello Staff del Segretario;

Ritenuto, attesa la complessità, l'ampiezza e la disomogeneità delle funzioni, alle quali il sottoscritto risulta preposto, di dover **delegare** le responsabilità di cui all'art.11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi al dr. **Luca Vergerio**, direttore dell'U.O.C. Istruzione Lavoro Servizi Sociali Turismo inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. Giur. D, attualmente collocato in elevata qualificazione come da decreto sopra richiamato);

Richiamato l'art. 5 comma 1 della legge 241/90 e s.m. e i. ai sensi del quale "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale";

Richiamato inoltre l'art. 17 del D.lgs. 165/2001 comma 1 bis il quale prevede che i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

Visti l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

DISPONE

1. **di delegare**, per i motivi indicati in narrativa, per il periodo 01/01/2025/31/12/2025 e sino a scadenza dell'attribuzione di funzioni di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al **Dr. Luca Vergerio**, ex Cat. Giur. D, già inquadrato nell'area dell'elevata qualificazione di cui all'art. 16 CCNL 16.11.2022, le seguenti funzioni, da svolgersi nell'ambito dell'attività **dell'U.O.C. Istruzione, Lavoro, Servizi Sociali Turismo**:
 - a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - b) la stipulazione dei contratti;
 - c) gli atti di gestione amministrativa e finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
 - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
 - e) la predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
 - f) l'elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale e concorso alla sua definizione,
 - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
2. di confermare al Responsabile come sopra nominato, fatte salve nuove graduazioni da parte dell'Organismo di Valutazione, il valore economico della retribuzione di posizione di cui al decreto di attribuzione delle funzioni di elevata qualificazione sopra richiamato.

Copia del presente provvedimento è consegnato all'interessato.

Il Responsabile del Servizio
Ufficio Personale Organizzazione
dr. Agostino CARMENI

Dr.Carmeni Agostino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.