



PROVINCIA DI BERGAMO
DECRETO DEL PRESIDENTE N. 59/2016

OGGETTO: CONFERIMENTO AL DR. ANTONIO SEBASTIANO PURCARO DAL 1° APRILE 2016 DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL "DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE".

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Richiamata la legge n. 56 del 07/04/14, cosiddetta "legge Delrio", ad oggetto "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Richiamato il verbale dell'Ufficio Elettorale che a seguito delle consultazioni elettorali del 28 settembre 2014 ha provveduto e proclamato eletto alla carica di Presidente della Provincia di Bergamo il sottoscritto Matteo Rossi;

Dato atto che con l'insediamento del sottoscritto Presidente in data 29 settembre 2014 è iniziato il mandato amministrativo per il quadriennio 2014-2018;

Visto l'art. 1, commi 55 e 66, della L. 56/2014, che stabilisce i poteri e le prerogative del Presidente della Provincia;

Dato atto che: - con Decreto del Presidente n.357 del 04/12/15, è stato ridefinito, nelle more del completamento del processo di riordino delle funzioni di cui alla legge n. 56/14 e sulla base dell'indirizzo dato dal Consiglio provinciale con delibera n. 84 del 27/11/15, a decorrere dal 01/01/16, l'assetto organizzativo della Provincia quale ente territoriale di Area vasta, approvando l'organigramma e la declaratoria delle funzioni assegnate alle diverse strutture

- con Decreto del Presidente n.425 del 22/12/15, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica, da destinare allo svolgimento delle funzioni fondamentali e strumentali all'esercizio delle stesse, ridotta nel rispetto del limite di spesa di cui alla legge n. 190/14 art. 1, comma 421 e all'individuazione nominativa del personale soprannumerario, in attuazione dei criteri approvati con decreto presidenziale n. 292 del 29/10/15;

- con Decreto del Presidente n.46 del 21/03/2016, nella fase di riordino delle funzioni di cui alla legge n. 56/14, sulla base dell'indirizzo dato dal Consiglio provinciale con delibera n. 84 del 27/11/15, nonché delle ulteriori valutazioni organizzative emerse, è stato ridefinito, a decorrere dal 01/04/2016, l'assetto organizzativo della Provincia quale ente territoriale di Area vasta, approvando l'organigramma e la declaratoria delle funzioni assegnate alle diverse strutture:

- in ragione del trasferimento, dal 01/04/2016, delle funzioni Agricoltura, Caccia e Pesca, e del relativo personale, a Regione Lombardia e delle conseguenti cessazioni di personale, come previsto dalla Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia n.X/4570 del 17/12/2015
- in ragione del trasferimento a Regione Lombardia dal 01/04/2016 dei due dirigenti dr. Alberto Cigliano e d.ssa Lucia Marsella con conseguente necessità di provvedere alla gestione delle funzioni erogate dalle strutture cui tali dirigenti sono preposti, ovvero ai Settori "Caccia, Pesca e Protezione Civile", "Polizia Provinciale" e "Sviluppo" (limitatamente ai servizi "Trasporti", "Progetti di sviluppo territoriale e sicurezza, Osservatorio del territorio, pari opportunità - Aree omogenee e Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, Organi istituzionali" ed "Ufficio Europa") e "Risorse finanziarie";

Preso atto che dal 14 gennaio 2016 presta servizio in questa sede, in qualità di titolare, il Segretario Generale di classe 1° dott. Antonio Sebastiano Purcaro, nominato dal Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e territoriali Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali con atto prot. 0000463 del 12 gennaio 2016;

Richiamati - i precedenti decreti presidenziali n. 1 in data 8 gennaio 2016 e n. 2 in data 12 gennaio 2016 con i quali si è proceduto all'individuazione ed alla nomina del nuovo Segretario Generale della Provincia nella persona del dott. Antonio Sebastiano Purcaro, a decorrere dal 14 gennaio 2016

- Il precedente decreto presidenziale n. 3 in data 13 gennaio 2016 con il quale sono state conferite – ai sensi dell’art. 108 del d.lgs n. 267/00 e del vigente Regolamento sull’ordinamento dei servizi – al Segretario generale, dr. Antonio Sebastiano Purcaro, le funzioni di Direttore Generale con decorrenza dal 14/01/2016 e fino al termine del mandato amministrativo;

Premesso che con proprio decreto n. 6 registrato in data 15/01/2016 era stato conferito al dr. Antonio Sebastiano Purcaro l’incarico di funzione dirigenziale dei servizi ricompresi nel Dipartimento Presidenza e Segreteria Generale, fino al termine del mandato amministrativo;

Visti

- D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, con particolare riferimento all’art. 97
- D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, come modificati dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
- il vigente Regolamento sull’ordinamento dei servizi con particolare riferimento all’art. 17 “Segretario Generale” che al comma 2 prevede: “*al Segretario Generale possono essere affidate con atto del Presidente ai sensi dell’art. 97 del d.lgs. 267/2000, ulteriori attribuzioni nel rispetto del ruolo dello stesso rivestito e nei limiti dell’utile e miglior assolvimento delle funzioni previste dalle Legge*”.
- lo Statuto provinciale approvato con deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 1 del 5 marzo 2015;

Tenuto conto

- degli obiettivi già delineati nel programma amministrativo di mandato dell’Ente 2014 - 2018
- del ridefinito assetto organizzativo con il quale, in un’ottica di razionalizzazione e di contenimento delle risorse finanziarie, nelle more del completamento del processo di riordino delle funzioni previsto dalla L. 56/2014, sono stati ridefiniti i settori e i servizi per delineare l’Ente quale Area vasta
- della natura e delle caratteristiche delle attività da realizzare e della complessità della struttura interessata: “**DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**”;

Ritenuto conseguentemente opportuno, in coerenza con gli attuali obiettivi amministrativi ed agli atti di programmazione già adottati dall’Ente, al fine di garantire continuità amministrativa ai servizi ed alla gestione della Provincia di Bergamo, di affidare le funzioni dirigenziali del “**DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**”, al Segretario/Direttore Generale dr. Antonio Sebastiano Purcaro, **dal 1° aprile 2016** sino al termine del mandato amministrativo e comunque fino a diversa disposizione del Presidente neo eletto;

Acquisito il parere favorevole espresso sul presente decreto ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

DECRETA

di affidare dal **1° aprile 2016** sino al termine del mandato amministrativo e comunque fino a diversa disposizione del Presidente neo eletto al Segretario/Direttore Generale dr. Antonio Sebastiano Purcaro, per le ragioni organizzative esposte in premessa e come di seguito precisato, l’incarico di funzione dirigenziale connesso all’espletamento dell’attività definita dalla declaratoria di cui al proprio precedente decreto n. 46 assunto in data 21 marzo 2016, rinviando agli strumenti di programmazione dell’Ente la definizione degli indirizzi e degli obiettivi da conseguire, oltre alle eventuali modifiche che intervengano nel corso del rapporto, del “**DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**” comprendente i seguenti Servizi:

- a) Presidenza e Comunicazione**
- b) Organi Istituzionali e controllo di regolarità sugli atti**
- c) Segreteria, Trasparenza e anticorruzione**
- d) Controllo di gestione e Partecipazione societarie**
- e) Contratti e appalti e Stazione unica appaltante**
- f) Sviluppo territoriale, Zone omogenee, Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e Pari opportunità**
- g) Ufficio Europa**

dando atto che l’attribuzione delle predette funzioni avviene senza che ciò comporti l’erogazione di ulteriori indennità e comunque senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

IL PRESIDENTE
Matteo Rossi

DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

SERVIZI:

Presidenza e Comunicazione

Organi istituzionali e Controllo di regolarità sugli atti

Segreteria, Trasparenza e anticorruzione

Controllo di gestione e Partecipazioni societarie

Contratti, appalti e Stazione unica appaltante

Sviluppo territoriale, Zone omogenee, Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e Pari opportunità

Ufficio Europa

SERVIZI	FUNZIONI ESPLETATE DAI SINGOLI SERVIZI
Presidenza e Comunicazione	Gestione ed organizzazione del cerimoniale Gestione delle attività di rappresentanza della Provincia di Bergamo Erogazione di contributi, liberalità e patrocini Gestione dei rapporti istituzionali con le associazioni delle Autonomie Locali ed Enti locali Ufficio Comunicazione: Comunicazione istituzionale con gli organi di informazione, gli enti e i cittadini Cura e promozione dell'immagine istituzionale della Provincia Coordinamento e direttive sulla comunicazione dei Settori e promozione della cultura della comunicazione all'interno dell'Ente Sviluppo nuove forme di comunicazione Elaborazione piani integrati e progetti di comunicazione con l'adozione delle modalità e degli strumenti di comunicazione più efficaci per garantire la massima trasparenza delle informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'Ente Progettazione grafica materiali prodotti e/o coordinamento con i Settori
Organi istituzionali e Controllo di regolarità sugli atti	Convocazione delle adunanze degli organi di direzione politica, con predisposizione del materiale necessario allo svolgimento delle stesse. Redazione dei verbali delle sedute e dei testi delle deliberazioni adottate sulla base delle proposte predisposte dai servizi. Assistenza ad amministratori ed organi attraverso attività di consulenza, predisposizione di documentazione e di quanto necessario all'esercizio delle cariche o funzioni e relativi diritti e facoltà connesse; gestione atti e documentazione per rimborsi spese ad essi dovuti. Elaborazione e stesura regolamenti attinenti gli Organi istituzionali. Compilazione della modulistica necessaria all'autenticazione delle firme di accettazione delle candidature alle elezioni politiche e amministrative nonché vidimazione dei moduli di raccolta firme per le proposte di referendum.

	<p>Supporto al Segretario generale nell'attività di controllo di legittimità degli atti. Controllo formale, registrazione e predisposizione per la pubblicazione all'Albo Pretorio delle Determinazioni, dei Decreti e delle Delibere. Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti effettuato a campione su determinazioni di impegno di spesa, atti di accertamento di entrata, atti di liquidazione della spesa, contratti e altri atti amministrativi, in applicazione delle disposizioni legislative in materia di controllo di atti. Regolamentazione e programmazione dell'utilizzo dello Spazio Viterbi</p>
<p>Segreteria, Trasparenza e anticorruzione</p>	<p>Attività di supporto amministrativo e tecnico alle funzioni del Dipartimento Attività di coordinamento delle varie articolazioni della struttura provinciale Redazione del piano della trasparenza e supervisione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.</p>
<p>Controllo di gestione e partecipazioni societarie</p>	<p>Redazione e monitoraggio del piano della performance Verifica dell'efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (anche con riferimento agli organismi gestionali esterni dell'ente in collaborazione con il responsabile del Servizio Partecipazioni societarie). Analisi e coordinamento delle funzioni trasferite e delegate alla Provincia di Bergamo. Verifica della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti (anche con riferimento agli organismi gestionali esterni dell'ente in collaborazione con il Servizio Partecipazioni societarie). Predisposizione di adeguati strumenti e metodologie di analisi ed assistenza nelle fasi di programmazione per l'identificazione degli obiettivi gestionali della complessiva attività della Provincia. Assistenza ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio nella programmazione, rilevazione dei risultati, analisi degli scostamenti, sollecitando le eventuali azioni correttive nonché ai fini di una omogenea redazione dei documenti. Studio, elaborazione, assistenza e consulenza al Segretario/Direttore generale in materia di impostazione ed elaborazione dei parametri e criteri da cui far discendere il sistema retributivo del personale dell'area dirigenziale unitamente a funzioni di monitoraggio del predetto sistema. Individuazione di modalità e tempi per la effettuazione di rilevazioni, su attività e processi tipici di Settori e/o Servizi, anche al fine di integrare i dati derivanti dal sistema contabile con informazioni extracontabili di tipo qualitativo-quantitativo. Integrazione della propria attività con quella del Servizio Bilancio collaborando e scambiando i relativi dati, al fine di raccordare i documenti e le informazioni frutto delle diverse fasi della attività di definizione di programmi, progetti ed obiettivi e di monitoraggio dei risultati con i documenti contabili e di programmazione previsti dall'ordinamento. Scambio di informazioni utili alla salvaguardia degli equilibri gestionali o al controllo in itinere sullo stato di avanzamento di programmi, progetti, obiettivi. Individuazione delle situazioni di inerzia nella gestione, informandone prontamente il Segretario/Direttore generale, anche al fine di sollecitare i Dirigenti al rispetto dei piani di azione previsti ovvero di assumere le necessarie azioni correttive. Attività di analisi della gestione e di verifica dei risultati raggiunti in esclusivo rapporto con il raggiungimento o la modificazione degli obiettivi di gestione. Supporto tecnico amministrativo al Nucleo di Valutazione. Monitoraggio delle informazioni necessarie per l'esercizio dei controlli interni di cui all'art. 147-quater del D. Lgs. 267/2000 e predisposizione della reportistica necessaria in materia di società partecipate della Provincia; raccolta e trasmissione, attraverso gli</p>

	<p>strumenti di volta in volta previsti da Ministeri e Corte dei Conti, dei dati soggetti ad obbligo di comunicazione di legge</p> <p>Elaborazione dei dati economico – finanziari e di bilancio necessari per alla predisposizione del bilancio dell’ente</p> <p>Raccolta delle informazioni relative all’attività degli organi di indirizzo e gestione delle società controllate</p> <p>Studio ed analisi dei modelli gestionali e dei percorsi di affidamento dei servizi pubblici e di attività strumentali della Provincia;</p> <p>Studio, analisi e istruttoria dei percorsi di dismissione da attuare in relazione all’evoluzione legislativa ed agli indirizzi attribuiti dagli organi di governo dell’ente, nonché delle operazioni straordinarie (fusioni, trasformazioni, liquidazioni, ecc...) da attuare in relazione all’evoluzione legislativa ed agli indirizzi attribuiti dagli organi di governo dell’ente</p> <p>Cura degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di partecipazioni societarie</p> <p>Raccolta e diffusione attraverso il portale della Provincia, dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione di legge</p> <p>Predisposizione atti per il bilancio consolidato.</p>
<p>Contratti, appalti e Stazione unica appaltante</p>	<p>Assistenza al Segretario generale quale Ufficiale rogante degli atti di natura contrattuale in forma pubblica, riguardanti alienazioni, locazioni, concessioni, acquisti ed appalti nell’interesse esclusivo della Provincia. Custodia degli atti e tenuta del relativo repertorio cronologico</p> <p>Redazione di bandi/capitolati speciali in materia di appalti di lavoro pubblici, forniture e servizi</p> <p>Gestione bandi di gara, curando la relativa procedura fino alla aggiudicazione per il loro corretto e regolare svolgimento, secondo le soglie individuate</p> <p>Pubblicazione bandi di gara</p> <p>Promozione protocolli per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici di intesa con la Prefettura di Bergamo</p> <p>Convenzionamento con i Comuni per l’accesso alla Stazione Unica Appaltante: attività relative alla predisposizione dei bandi di gara ed all’espletamento delle procedure di scelta del contraente (procedure aperte, licitazioni e procedure negoziate) per l’affidamento di lavori, forniture di beni, espletamento di servizi pubblici, di importo inferiore o superiore alle rispettive soglie comunitarie, in applicazione della normativa statale ed europea e della normativa in materia di contratti ed appalti; tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione per la individuazione dei contenuti dello schema del contratto, della procedura di gara per la scelta del contraente e dei capitoli speciali d’appalto per la parte giuridico-amministrativa • redazione degli atti amministrativi di gara, bando di gara per “procedure aperte”, le lettere tipo-invito per “procedure ristrette” e per “procedure negoziate” in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento provinciale per la Disciplina dei Contratti, • adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di appalto nelle sue fasi amministrative fino alla aggiudicazione provvisoria; • adempimenti di pubblicità e di comunicazione rapportati al valore economico dell’appalto, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento provinciale per la Disciplina dei Contratti; • verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, in collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento dell’Ente aderente; • collaborazione con l’Ente aderente ai fini della stipulazione del contratto e conseguenti adempimenti; • esecuzione dei controlli d’ufficio, nei confronti delle imprese aggiudicatrici definitive dei lavori, delle forniture e dei servizi • organizzazione e programmazione delle attività in relazione alla tempistica degli appalti prevista dalla normativa
<p>Sviluppo territoriale,</p>	<p>Elaborazione indirizzi generali per lo sviluppo economico e sociale del territorio, coordinando l’attività dei Settori</p> <p>Raccolta ed elaborazione dati, supporto tecnico amministrativo agli enti locali in collaborazione con la Presidenza/Segreteria Generale e</p>

<p>Zone omogenee, Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e Pari opportunità</p>	<p>l'Avvocatura e coordinando l'azione dei Settori della Provincia Promozione e coordinamento delle attività dei comuni, delle loro Associazioni e Unioni, delle Comunità Montane Coordinamento dell'attività programmatrice di Comuni Supporto nella elaborazione del programma regionale di sviluppo Promozione della costituzione delle zone omogenee in base ai criteri individuati dallo Statuto (natura del territorio, infrastrutture, servizi, ecc) Programmazione e gestione progetti per lo sviluppo del territorio Individuazione degli organismi di collegamento delle zone omogenee con la Provincia Coordinamento delle zone omogenee e loro sviluppo Osservatorio del territorio Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali</p> <p>Ufficio Pari opportunità: Attività amministrativa per la Consigliera di Parità Promozione delle pari opportunità Commissione provinciale Pari opportunità</p>
<p>Ufficio Europa</p>	<p>Promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale degli enti locali, attraverso la predisposizione di canali informativi sulle opportunità di finanziamento comunitarie, Supporto, coordinamento e assistenza durante il percorso progettuale per le richieste di finanziamento, Azioni di informazione e di sensibilizzazione sui temi europei, coinvolgendo gli enti locali e le realtà socio-economiche del territorio, Organizzazione seminari di formazione sull'accesso ai finanziamenti europei.</p>