

DECRETO N. 04

Data 24.01.2022



Comune di Cologno al Serio

Provincia di Bergamo

DECRETO DEL SINDACO

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA APICALE DENOMINATA "AREA AMMINISTRATIVA" E NOMINA A VICESEGRETARIO COMUNALE PERIODO 24.01.2022 – 31.12.2022 (*prorogatio 01.01.2022-23.01.2022, ex art. 37, co. 7 del vigente ROUS*)

IL SINDACO

Ricordato che questo Ente - in adeguamento alle disposizioni contenute nel CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, nello specifico afferenti alla ridefinizione dell'Area delle posizioni di lavoro caratterizzate dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato (cc.dd. PO) ed alla correlata rimodulazione degli assetti organizzativi generali - ha adottato nell'ordine:

- il “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*”, con deliberazione della Giunta comunale n. 78 in data 14.05.2019, successivamente integrato con deliberazione giuntale n. 127 del 27.08.2019;
- il “*Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative e metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative*”, con deliberazione della Giunta comunale n. 79 di pari data;

Osservato che:

- successivamente con DGC n. 91 del 21.09.2021 - esecutiva - si è proceduto ad operare, con decorrenza dal 01.10.2021, una riorganizzazione della struttura comunale, con conseguente adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, consistente, tra le altre, nell'accorpamento delle aree inerenti ai servizi tecnici, in una maggiore valorizzazione e responsabilizzazione delle singole unità organizzative nonché nell'attribuzione di specifiche deleghe in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 81/2008, da parte del datore di lavoro prevenzionistico;
- in attuazione della riorganizzazione accennata al punto precedente, con deliberazione giuntale n. 93 del 21.09.2021, è stato approvato il verbale elaborato dal NdV con il quale è stata effettuata la ripesatura degli incaricati di posizione organizzativa (PO);

Preso atto, pertanto, che a seguito della modifica da ultimo operata all'assetto organizzativo generale dell'Ente, attuata con il precitato atto deliberativo n. 91/2021, la struttura organizzativa del Comune di Cologno al Serio risulta articolata in 5 (cinque) Aree, come stabilito dall'art. 5, comma 11, del citato “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*” e precisamente nelle seguenti Aree:

1. Amministrativa;
2. Economico-Finanziaria;
3. Gestione del Territorio;
4. Servizi alla Persona;
5. Polizia Locale.

Tenuto conto, inoltre, che con deliberazione di GC n. 141 del 14 dicembre 2021, d.i.e., si è proceduto ad operare una ulteriore modificazione dell'assetto organizzativo generale, nonché al contestuale e connesso aggiornamento del fabbisogno del personale, consistente - per quanto qui rileva - nella nuova allocazione del Servizio “*Commercio e Transizione Digitale*” all'interno dell'Area Amministrativa;

Esaminato il Titolo V del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, rubricato “*Responsabili delle strutture apicali*”, in particolare:

- l'art. 37, intitolato - *Criteri e procedure per la nomina dei responsabili delle strutture apicali - Durata dell'incarico*, ai sensi del quale:

“*Omissis*”

5. Gli incarichi in questione sono a tempo determinato e rinnovabili. La durata minima dell'incarico non può essere inferiore ad un (1) anno (di norma coincidente con il singolo esercizio finanziario), mentre la durata massima non può essere superiore a tre (3) anni. È consentito il conferimento dell'incarico in parola per una durata inferiore ad un anno, solamente in caso di particolari e specifiche situazioni/esigenze che devono trovare debita motivazione nel provvedimento di nomina del responsabile.

... *Omissis ...*

- l'art. 35, rubricato “*Competenze e funzioni dei responsabili delle strutture apicali*” che definisce le responsabilità e le funzioni attribuibili ai responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109, co. 2 del D. Lgs. n. 267/2000, nel rispetto delle disposizioni dettate in materia dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto;
- e l'art. 36 a titolo “*Responsabilità dei funzionari apicali*” che specifica che i responsabili di Area, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono sottoposti alla sovrintendenza e al coordinamento del Segretario comunale, rispondendo dell'osservanza e dell'attuazione degli indirizzi degli organi di governo, del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, e del raggiungimento degli obiettivi fissati;

Esaminato, altresì, il Titolo VI di detto regolamento, rubricato “*Area delle posizioni organizzative*”, segnatamente, per quanto qui interessa:

- l'art. 42, rubricato “*Istituzione delle aree delle posizioni organizzative*”, a termini del quale:

(omissis ...);

co. 3 “*La responsabilità dell’area delle posizioni organizzative è costituita da posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: gli incarichi relativi all’area delle PO sono a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità*”;

co. 4 “*I predetti incarichi di posizione organizzativa si distinguono in relazione al contenuto delle prestazioni professionali ed alla relativa responsabilità per:*

a. *lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa*”;

b. *(omissis ...);*

co. 5 “*L’attribuzione degli incarichi di cui sopra comporta l’esercizio di funzioni integrative e supplementari rispetto a quelle proprie della categoria/livello di inquadramento*”;

(omissis ...).

- L’art. 43, intitolato “*I criteri di nomina e di revoca e la graduazione delle posizioni organizzative*”, a mente del quale:

(omissis ...);

co. 9 “*Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi di quanto disposto dall’art. 17, co. 1 del CCNL di comparto, i responsabili delle strutture apicali – secondo l’ordinamento (assetto) organizzativo dell’Ente – sono automaticamente titolari delle posizioni organizzative di cui al presente Titolo*”;

(omissis ...);

Visto inoltre il vigente “*Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative e metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative*”, nello specifico:

- l’art. 6 rubricato “*Procedure di conferimento degli incarichi*”, ed in particolare il comma 1, il quale, con formulazione analoga rispetto a quella appena sopra citata, prevede che i responsabili delle strutture apicali, come individuate dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in data 14.05.2019 con deliberazione di GC n. 78 e s.m.i. sono titolari di posizione organizzativa, per i quali incarichi il Sindaco acquisisce tutte le informazioni necessarie (*compresa la visione di curricula/fascicoli personali*) ai fini di una compiuta valutazione dei soggetti da incaricare;

Fatto presente che l’art. 17, co. 1 del menzionato CCNL del 21.05.2018 prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, quale il Comune di Cologno al Serio, i responsabili delle strutture apicali, secondo l’ordinamento (assetto) organizzativo dell’ente, sono titolari delle posizioni organizzative di cui all’art. 13, co. 1 lett. a) del ridetto contratto nazionale (*posizioni di direzione di UO*);

Richiamati:

- l’art. 50, co. 10, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), ai sensi del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 della medesima legge, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- l’art. 109, co. 1, del TUEL, il quale stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell’art. 50, co. 10, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità fissate nel regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il comma 2 del citato art. 109 dello stesso decreto, il quale prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3 del TUEL, fatta salva l’applicazione dell’art. 97, comma 4 lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Ricordato che:

- con deliberazione consiliare n. 15 del 30.04.2021 – esecutiva – è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 21.09.2021 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (Peg) periodo triennale 2021/2023, contenente gli obiettivi ed i programmi gestionali delle strutture affidate ai titolari di posizione organizzativa e le relative risorse umane, strumentali e finanziarie;
- con propri precedenti decreti n. 05/2021 e n. 19/2021 era stato, rispettivamente, conferito e integrato sino al 31.12.2021 l’incarico di responsabile relativo all’Area Amministrativa, nonché quella di vicesegretario comunale, al dott. Omar Riccardo Frignani;

Osservato inoltre che con il citato decreto sindacale n. 19 del 30.09.2021 erano state conferite al predetto funzionario le deleghe in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, che qui di seguito si riportano:

- a) *nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
- b) *prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c) *richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- d) *adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- e) *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- f) *astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;*
- g) *consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;*
- h) *elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs 81.2008 e ss.mm.ii. anche su supporto informatico come previsto dall' articolo 53, comma 5, del D.Lgs 81.2008 e ss.mm.ii. e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;*
- i) *prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio; ;*
- j) *vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.*
- k) **consegnare** ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, acquistati dal Datore di lavoro che gestisce i servizi trasversali di sicurezza;
- l) **comunicare** al Datore di lavoro che gestisce i servizi trasversali di sicurezza la necessità di sottoporre a visita medica il proprio personale, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Considerato che, essendo scaduto il precitato provvedimento, al fine di assicurare l'indispensabile funzionalità, operatività e continuità dell'attività istituzionale e amministrativo-gestionale dell'Area denominata "Amministrativa", è necessario provvedere all'individuazione del funzionario cui conferire la responsabilità della struttura organizzativa apicale di che trattasi;

Tenuto conto dei criteri e delle modalità per la nomina dei responsabili delle strutture apicali, posto che questo Ente come già accennato è privo di figure dirigenziali, come specificati nelle summenzionate disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 37, co. 2);

Verificato che, in seguito all'acquisizione di tutte informazioni necessarie - anche tramite la visione dei *curricula* e dei fascicoli personali - mirate ad una compiuta valutazione del soggetto a cui attribuire la responsabilità dell'Area in argomento, il dott. Omar Riccardo Frignani risulta possedere - ai sensi del citato art. 37 del vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* - la necessaria competenza professionale, le dovute capacità ed attitudini alla direzione della struttura apicale denominata "Area Amministrativa", e che sussiste correlazione tra i precitati requisiti soggettivi e le caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da attuare, nonché delle attività da svolgere finalizzate ad assicurare efficienza, efficacia e continuità dell'attività amministrativo-gestionale dell'ente;

Dato atto che, con l'attribuzione dell'incarico di responsabile della struttura apicale di che trattasi, le funzioni dirigenziali esercitate dal dipendente sopra indicato corrispondono a quelle definite dal combinato disposto, rispettivamente, degli artt. 107, commi 2 e 3 e 109 comma 2 del TUEL e degli artt. 35 e 36 del ridetto Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto, altresì, che i servizi, gli uffici e le unità operative delle quali il funzionario incaricato si avvale nell'espletamento delle proprie funzioni, sono quelle rappresentate dalle suddivisioni interne all'Area in argomento risultanti dall'assetto organizzativo descritto nell'allegato A) al *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, come risultanti da ultimo modificati con DGC n. 141/2021 e che i referenti diretti cui lo stesso è tenuto a rispondere sono individuati, oltre che nelle persone del Sindaco e del Segretario comunale, nel/negli Assessore/i al/i quale/i è stata conferita apposita delega nelle materie rientranti nella competenza dell'Area in parola;

Visti inoltre:

- l'art. 97, co. 5 del sopracitato D.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente prevede che: *“il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento”*;
- l'art. 37 del vigente Statuto comunale il quale stabilisce che:
 1. *“Il Comune può avere un Vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Esso deve essere in possesso di laurea ad indirizzo giuridico od economico.*
 2. *L'attribuzione della qualifica, a condizione che il relativo posto sia previsto in dotazione organica, può essere attribuita a personale già in servizio in possesso degli anzidetti requisiti, previa deliberazione della Giunta comunale.*
 3. *Il Vice segretario è individuato tra i Responsabili dei servizi appartenenti alla categoria D purché in possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo”.*

Fatto presente che la figura del vicesegretario non è stata oggetto di interventi innovativi da parte del CCNL del Comparto FL del 21.05.2018 e pertanto il richiamo alle funzioni di vicesegretario si rinviene tuttora nell'art. 11 del CCNL del 09.05.2006, che si limita a disciplinare alcuni aspetti relativi agli adempimenti posti in essere dal dipendente incaricato di detta funzione nel caso di assenza/impedimento del Segretario comunale;

Preso atto che, in osservanza ed in attuazione di quanto statuito dalle sopra menzionate disposizioni legislative e statutarie, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in continuità con quanto disciplinato nell'art. 11 del previgente strumento regolamentare, ha previsto all'art. 10 che:

co. 1 *“Ai sensi dell'art. 97, co. 5 del Tuel, il Sindaco può nominare un Vicesegretario, ed il relativo incarico, previa deliberazione della Giunta comunale, può essere conferito ad un responsabile di Area, appartenente alla categoria D, in possesso del titolo di studio previsto per tale incarico dalla legge e dalle apposite indicazioni del Ministero dell'Interno (laurea in giurisprudenza, o economia e commercio, o scienze politiche). La durata dell'incarico non può superare la durata del mandato del Sindaco. La revoca dall'incarico è assunta con provvedimento del Sindaco”.*

co. 2 *“Al Vicesegretario competono compiti di collaborazione con il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni, oltretutto la sua sostituzione in caso di vacanza, assenza, impedimento”.*

co. 3 *“Il responsabile a cui è conferito l'incarico di Vicesegretario conserva la direzione dell'Area cui è preposto”.*

Viste a tal riguardo:

- la nota prot. n. 5141 datata 22.01.2008 dell'ex Ages, recante i requisiti per l'assolvimento delle funzioni di vicesegretario, secondo la quale i requisiti necessari a ricoprire la figura del vicesegretario devono essere analoghi a quelli necessari per accedere al concorso pubblico per segretari comunali ovvero essere in possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio;
- la nota prot. n. 3782-E del 18.06.2015 emessa dal Ministero dell'Interno – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – la quale conferma la possibilità, per i comuni facenti parte di una convenzione di segreteria, di nominare, ciascuno di essi, un diverso vicesegretario in luogo di un unico vicesegretario;

Ricordato che:

- con deliberazioni di GC n. 93 del 05.06.2001, n. 71 del 15.07.2015 e n. 97 del 25.08.2016, si è provveduto, rispettivamente, ad istituire nella struttura burocratica del Comune di Cologno al Serio la figura del vicesegretario (n. 93/2001) e a demandare al Sindaco *pro tempore* l'adozione del provvedimento di nomina dell'incaricato (nn. 71/2015 e 97/2016), da scegliersi tra i responsabili di servizio in possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni statutarie e regolamentari sopra menzionate;
- con proprio decreto n. 05/2021 si era proceduto a conferire, per l'anno 2021, l'incarico di vicesegretario del Comune di Cologno al Serio al dipendente dott. Omar Riccardo Frignani, Responsabile dell'Area Amministrativa – Istruttore direttivo amministrativo (categoria D) – risultando lo stesso essere in possesso dei requisiti indicati dalle richiamate disposizioni statutarie e regolamentari;

Richiamata la deliberazione di GC n. 93 in data 21.09.2021 - esecutiva - con cui è stato approvato il verbale predisposto dal Nucleo interno di valutazione, recante il prospetto con il quale è stata effettuata la ripescatura delle posizioni organizzative risultanti dal nuovo assetto organizzativo dell'Ente scaturito dalla precitata DGC n. 91/2021 (*antecedente all'ultima modifica effettuata con DGC n. 141/2021*) finalizzata alla erogazione della retribuzione di posizione degli incaricati di PO di direzione di unità organizzative complesse nonché di alta professionalità, e con la quale sono stati approvati i valori di detta retribuzione proposti dallo stesso organismo di valutazione;

Ritenuto, pertanto, di nominare il dott. Omar Riccardo Frignani responsabile della struttura apicale denominata *“Area Amministrativa”* dalla data odierna sino al 31.12.2022, dando atto che per il periodo compreso tra il 1° e il 23 gennaio 2022 il precedente incarico si intende prorogato ai sensi e per gli effetti dell'art. 37, co. 7, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Ravvisato inoltre opportuno e funzionale alle esigenze di questa Amministrazione, tra le opzioni esercitabili da parte della sottoscritta ed in sintonia con il sopra menzionato atto di indirizzo di cui alla deliberazione di GC n. 97/2016, attribuire al dott. Omar Riccardo Frignani – per il medesimo periodo indicato nel periodo precedente – l’incarico aggiuntivo di vicesegretario, al fine di garantire il normale dispiego dell’azione amministrativa anche nei periodi di assenza, vacanza o impedimento del Segretario comunale;

Preso atto che gli importi della retribuzione di posizione e di risultato spettanti al medesimo responsabile sono quelli stabiliti nella sopra citata deliberazione di Giunta comunale n. 93/2021, come meglio evidenziati in dispositivo e che, in seguito all’attribuzione in capo all’Area Amministrativa, a fine anno 2021, del nuovo servizio “*Commercio e Transizione Digitale*” si demanda al SC/NdV il compito di valorizzare la Posizione del Responsabile nelle forme compatibili con l’attuale assetto normativo;

Acquisito, infine, l’unito visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista con il presente atto;

DECRETA

- 1) di conferire, ai sensi del combinato disposto degli artt. 50, co. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e 37, co. 1 del Regolamento degli uffici e dei servizi, per le ragioni in premessa esplicitate che qui si intendono integralmente richiamate ed in riferimento agli obiettivi ed ai programmi previsti nel Piano esecutivo di gestione triennio 2021/2023, dalla data odierna sino al 31.12.2022, l’incarico di Responsabile della struttura apicale denominata “*Area Amministrativa*” al **dott. Omar Riccardo Frignani**;
- 2) di confermare le deleghe in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro - ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 – di cui al decreto sindacale n. 19/2021, in premessa richiamate;
- 3) di dare atto che, per il periodo compreso tra il 1° e il 23 gennaio 2022, il precedente incarico di responsabile di Area si intende prorogato ai sensi e per gli effetti dell’art. 37, co. 7 del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) di dare atto, altresì, che il funzionario nominato responsabile della predetta struttura apicale, in base alle disposizioni contrattuali e regolamentari richiamate in premessa, è altresì titolare della posizione organizzativa di cui agli articoli 13, co. 1 lett. a) del CCNL del comparto FL e 42, co. 4, lett. a) del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi (*posizione di direzione di UO*) e pertanto allo stesso spetta il trattamento accessorio previsto per tale posizione di lavoro;
- 5) di attribuire, inoltre, ai sensi combinato disposto degli artt. 97, co. 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e 10, co. 1 del Regolamento degli uffici e dei servizi, al funzionario sopra nominato, l’incarico di vicesegretario comunale, per il medesimo periodo evidenziato nel precedente punto n. 1 del presente dispositivo;
- 6) di dare atto che le retribuzioni di posizione e di risultato spettanti al suddetto dipendente per le funzioni conferite con il presente provvedimento sono quelle elaborate e proposte dal Nucleo Interno di Valutazione ed approvate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 93/2021, esecutiva, come di seguito riportato:

Responsabile della struttura apicale	Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
Area Amministrativa	€ 13.386,67	<p>20%*</p> <p>*Percentuale delle risorse complessivamente destinate all’erogazione della retribuzione di posizione e di risultato. Si dà atto che la % della retribuzione di risultato è suscettibile di variazione in sede di definizione degli indirizzi per la contrattazione decentrata in relazione all’eventuale adeguamento del limite al trattamento accessorio del personale in applicazione dell’art. 33, co. 2, ultimo periodo del DL n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019</p>

- 7) di demandare al SC/NdV il compito di valorizzare la Posizione apicale afferente all’Area Amministrativa a seguito dell’allocazione, tramite DGC n. 141/2021, presso detta UO del nuovo servizio “*Commercio e Transizione Digitale*”, nonché della gestione della risorsa umana ivi preposta, nelle forme compatibili con l’attuale assetto normativo;
- 8) di dare atto, infine, che con l’attribuzione dell’incarico di responsabile della struttura apicale di che trattasi, il funzionario sopra individuato esercita le funzioni dirigenziali definite ai sensi del combinato disposto degli artt. 107, commi 2 e 3 e 109 comma 2 del TUEL e dell’art. 35 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi.

DISPONE

- che il presente provvedimento sia comunicato alla persona interessata a cura dell’ufficio Segreteria;

- che lo stesso sia pubblicato all'albo *on-line* e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";



IL SINDACO
(dr.ssa Chiara Drago)

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24
del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate

PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto nella sua qualità di Segretario comunale dell'Ente, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del Tuel e dell'art. 5 comma 4 del vigente Regolamento recante la disciplina dei controlli interni,

esprime

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente atto.

data risultante dalla firma digitale

Il Segretario comunale
(dott. Stefano Valli)



Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24
del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta, nella sua qualità di responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del Tuel e dell'art. 6 comma 4 del vigente Regolamento recante la disciplina dei controlli interni,

appone

il visto regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa relativa al presente atto, che farà carico agli appositi capitoli stanziati nel bilancio previsionale 2021-23 approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 30.04.2021 e sue ss.mm., nonché il rispetto dei vincoli contabili di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 e di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017.

data risultante dalla firma digitale

La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
(Chiara Lalumera)

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24
del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate

N. _____ R.A.

PUBBLICAZIONE

Copia del presente decreto viene pubblicata mediante affissione all'Albo on-line del Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Cologno al Serio, addì ____/____/2022

IL MESSO COMUNALE
Stefania Brembati

Dott. Omar Riccardo Frignani, data e firma x ricevuta _____