



RISORSE UMANE E FINANZIARIE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

DETERMINAZIONE N.123 DEL 01/03/2019

OGGETTO: INCARICO OCCASIONALE AL DOTT. FABIO LA FAUCI DEL COMUNE DI CERNUSCO S/N PRESSO LA U.O.C. SERVIZI AL CITTADINO DEL COMUNE DI PIOLTELLO

Alla presente determinazione, ai sensi degli articoli 151 comma 4 del Decreto Legislativo 267 del 18 Agosto 2000, si allega il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 7 febbraio 2019, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario per gli esercizi 2019-2021;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 7 febbraio 2019, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 ai sensi degli artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/00;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 7 maggio 2018 è stato approvato il piano esecutivo di gestione – PEG per l'anno 2018 e che con il medesimo atto i responsabili di settore sono stati autorizzati ad adottare tutti gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi;

L'art. 16 del vigente Regolamento di Contabilità stabilisce che il PEG verrà approvato entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale

PREMESSO CHE

con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26 febbraio 2018 ai sensi del vigente regolamento degli Uffici e Servizi è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente a far data dal 1 marzo 2018;

con determinazione dirigenziale, da ultimo, n. 957 del 30 novembre 2018 è stata definita l'organizzazione di II livello del Settore Servizi alla Persona e al Cittadino e individuata l'Unità Organizzativa Complessa (UOC) Servizi al Cittadino;

la UOC Servizi al Cittadino svolge le seguenti funzioni: Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Elettorali, Statistica, Sportello del cittadino e Servizi di accoglienza;

PREMESSO, ULTERIORMENTE, CHE

il Responsabile della UOC Servizi al Cittadino, dott. Roberto Andreotti, ha rassegnato le dimissioni dall'incarico in data 13 dicembre 2018 in costanza del periodo di prova -avendo lo stesso preso servizio in data 13 settembre 2018-;

PRESO ATTO

della grave situazione in cui si trova la UOC Servizi al Cittadino che dal 1 giugno 2018, data delle dimissioni del precedente Responsabile di servizio, è sprovvista di una figura specialistica in grado di svolgere le complesse funzioni attinenti al servizio;

dell'assoluta necessità di rendere la UOC perfettamente efficiente anche in relazione alle esigenze connesse alle imminenti scadenze elettorali;

CONSIDERATO CHE

all'interno degli uffici comunali – ed in particolare tra il personale della UOC Servizi al Cittadino – non è presente un dipendente con le caratteristiche idonee all'espletamento delle attività come descritte nel presente provvedimento e che pertanto si rende necessario affidare tale incarico, almeno temporaneamente, ad un esperto di comprovata esperienza come prevede l'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001;

RICHIAMATE le recenti note a firma del Dirigente d'Area con le quali viene segnalata ripetutamente l'estrema situazione di criticità nella corretta gestione della UOC;

ATTESO che l'Amministrazione Comunale con delibera n. 28 del 28/02/2019 ha proceduto a modificare la macro organizzazione dell'ente, al fine di consentire il regolare funzionamento, e che la particolare contingenza rende necessario fornire urgentemente una valida attività di supporto, dotata di specifiche conoscenze e competenze, al fine di consentire il corretto espletamento degli adempimenti;

CONSIDERATO CHE

con determina dirigenziale n. 71 del 5 febbraio 2019 è stato bandito Concorso pubblico per la copertura di un posto di istruttore direttivo -cat. D- per lo sportello del cittadino ed i servizi demografici;

è, altresì, fondamentale costruire un percorso di tutoraggio e formazione per il/la dipendente neoassunto/a così da consentire uno sviluppo adeguato delle particolari conoscenze richieste dalle normative di settore ed acquisire le competenze gestionali necessarie per impiegare al meglio il personale in forza alla UOC.

RITENUTO, quindi, necessario procedere con l'affidamento di un incarico temporaneo per garantire in primis la predisposizione degli atti propedeutici al regolare svolgimento delle Elezioni Europee nonché il regolare funzionamento dell'ufficio;

Ritenuto per i motivi d'urgenza ben rappresentati nel presente atto, nonché per l'esiguità del compenso previsto, sussistere i presupposti per procedere all'affidamento di un incarico temporaneo prescindendo dalla procedura comparativa prevista dall'art. 7 comma 6bis del D.lgs 165/2001 e dall'art. 59 vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

RITENUTO di affidare il suddetto incarico ad un dipendente di altro Comune, professionalmente competente per tutte le materie di pertinenza dell'UOC Servizi al Cittadino in modo da garantire immediatamente i risultati attesi per il corretto funzionamento del servizio ed in particolare per il regolare svolgimento delle imminenti elezioni Europee;

DATO ATTO che il Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie dichiara di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse avuto riguardo al "Codice di Comportamento" vigente presso questo Ente.

EFFETTUATA un'attenta indagine e valutazione delle professionalità esistenti nei comuni limitrofi e, tra queste, una verifica di quelle disponibili a ricoprire l'incarico, in possesso dei requisiti e della qualificazione professionale necessari;

DATO ATTO che il dott Fabio La Fauci, Responsabile, Responsabile UOC – “Settore Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale” del Comune di Cernusco sul Naviglio, ha manifestato la propria disponibilità a ricoprire un incarico di collaborazione in tempi brevi viste le esigenze del Comune di Pioltello;

Visto il Curriculum Vitae del dott. Fabio La Fauci agli atti comunali;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 s.m.i., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

VISTA la nota prot n. 7274/2019 a mezzo della quale viene richiesta al Comune di Cernusco sul Naviglio la prescritta autorizzazione al dipendente per lo svolgimento di incarico esterno presso il nostro Ente;

VISTA l'autorizzazione a firma del Dirigente del Settore Economico Finanziario dott.ssa Amelia Negroni del Comune di Cernusco sul Naviglio, pervenuta al protocollo comunale in data 21/02/2019 n. 8271, di autorizzazione al dipendente dott. Fabio La Fauci a svolgere l'incarico professionale presso il Comune di Pioltello;

ATTESO che:

tale incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di servizio dell'Ente di appartenenza che lo stesso avrà il carattere dell'occasionalità; l'impegno di lavoro che comporta tale incarico sarà concordato compatibilmente con le esigenze di entrambi i Comuni, da espletarsi senza vincolo di orario;

il compenso complessivo lordo massimo presunto che verrà corrisposto è di € 6.000,00;

che il compenso della collaborazione deve essere correlato alla tipologia, alla qualità e quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'Ente;

DATO atto:

che l'incarico in argomento viene conferito per esigenze organizzative eccezionali e per l'espletamento di attività che presuppone competenze, conoscenze e professionalità;

della temporaneità dell'incarico, che terminerà con il completamento del periodo di formazione dell'istruttore direttivo, procedura di selezione in corso di perfezionamento, assegnato alla UOC;

che non sussistono motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;

CONSIDERATO che nel periodo da febbraio 2019 a marzo 2020 tutte le attività dovranno essere completate;

RITENUTO che per l'approvazione degli atti di cui sopra sussistono motivate ragioni di urgenza che inducono a non attivare procedure comparative per la scelta dell'esperto;

CONSIDERATO, ulteriormente, che la stima delle ore necessarie per le attività specificate nei capoversi precedenti è stato quantificato forfettariamente in circa 300 ore lavoro e che il compenso medio orario è di 20,00 euro lorde;

VERIFICATO che il dott. Fabio La Fauci dipendente del Comune di Cernusco sul Naviglio, in possesso della necessaria esperienza e capacità, si è reso disponibile all'incarico per un compenso al lordo di ogni onere di € 6.000,00;

RITENUTO opportuno affidare il predetto incarico in quanto rispondente agli obiettivi dell'Amministrazione;

RITENUTO pertanto di approvare il disciplinare di incarico allegato alla presente determinazione e di cui costituisce parte integrante (all. A), nel quale vengono indicate sommariamente le attività che l'incaricato dovrà svolgere per l'Ente;

RITENUTO che ai sensi della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 4/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" gli incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D. lgs. 165/2001 non sono sottoposti agli obblighi di tracciabilità;

ATTESTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/00;

VISTO

il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato e integrato dal D. Lgs. 126/2014;

L'art. 7 D. Lgs. 165/2001;

il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi

DETERMINA

1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) che ai sensi della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 4/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" gli incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D. lgs. 165/2001 non sono sottoposti agli obblighi di tracciabilità;

3) per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono tutte integralmente richiamate ed in particolare i motivi di urgenza, di affidare alla dott. Fabio La Fauci dipendente del Comune di Cernusco sul Naviglio, l'incarico di collaborazione occasionale presso la UOC Servizi al Cittadino secondo i contenuti e nei termini previsti nel disciplinare di incarico allegato alla presente determinazione e di cui costituisce parte integrante (all. A);

4) di impegnare a favore del dott. Fabio La Fauci, CF LFCFBA67P22F158C, la somma di € 6.000,00 al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, relativa alla prestazioni previste nel disciplinare di incarico di cui al precedente punto 3;

5) di imputare la spesa complessiva di € 6.000,00 come segue:

€ 3.000 missione 1 (servizi istituzionali e generali di gestione) – programma 11 (altri servizi generali) – capitolo 11300 – articolo 25 (spese per incarichi sportello polifunzionale) – cod. V livello 1.03.02.16999 del bilancio per l'esercizio 2019;

€ 3.000 missione 1 (servizi istituzionali e generali di gestione) – programma 11 (altri servizi generali) – capitolo 11300 – articolo 25 (spese per incarichi sportello polifunzionale) – cod. V livello 1.03.02.16999 del bilancio per l'esercizio 2020;

6) di dare atto che l'obbligazione assunta con il presente atto diventerà esigibile nel corso degli esercizi 2019 e 2020;

7) di certificare, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge n. 102/2009, nonché dell'art. 183, c. 8 del D.Lgs. 267/00 che il presente impegno è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento alla disciplina del saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 1 comma 466 e della Legge n. 232/2016 (legge di stabilità 2017);

8) di dare atto che si procederà alla liquidazione di quanto dovuto a seguito di presentazione di nota, vistata dal Responsabile di Servizio, nei limiti di spesa sopra indicato e previo accertamento della regolarità delle prestazioni rese senza ulteriore atto deliberativo;

9) di dichiarare la presente determinazione esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

10) di dare atto che il presente incarico è sottoposto agli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti leggi e verrà data comunicazione al Comune di Cernusco sul naviglio e al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito www.consulenti pubblici.gov.it.

11) di dare atto che responsabile dell'istruttoria ai fini del procedimento amministrativo, è il Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie dott. Franco Bassi.

Pioltello, 01/03/2019

IL DIRIGENTE
BASSI FRANCO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

ELENCO MOVIMENTI PROPOSTA PRP - 1149 / 2019

Esercizio 2019

Pagina 1 di 2

Movimenti Anno 2019

| E-S | Capitolo/Art. | Tipo Movimento | Missione/Titolo | Livello 4 | Importo | Beneficiario |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| | | Descrizione | Programma/Tipologia | Livello 5 | | Cig/Cup |
| S | 11300 / 25 SPESE PER INCARICHI PER SPORTELLI POLIFUNZIONALI | Impegno 589 / 2019 incarico la fauci | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 11 - Altri servizi generali | 1030216 - Servizi amministrativi 1030216999 - Altre spese per servizi amministrativi | 3.000,00 | |
| Totale Impegni | | | | | 3.000,00 | |

ELENCO MOVIMENTI PROPOSTA

PRP - 1149 / 2019

Movimenti Anno 2020

| E-S | Capitolo/Art. | Tipo Movimento | Missione/Titolo | Livello 4 | Importo | Beneficiario |
|----------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| | | Descrizione | Programma/Tipologia | Livello 5 | | Cig/Cup |
| S | 13100 / 13 ASSEGNI FAMILIARI - CONTABILITA' | Impegno 80 / 2020 incarico la fauci | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 1010202 - Altri contributi sociali 1010202001 - Assegni familiari | 3.000,00 | |
| Totale Impegni | | | | | 3.000,00 | |

DISCIPLINARE D'INCARICO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA UOC SERVIZI AL CITTADINO

L'anno 2019 (duemiladiciannove), addì 5 (cinque) del mese di Marzo, in Pioltello (MI), nella sede municipale, con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale ed avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 del Codice Civile,

TRA

il Comune di Pioltello (MI) dal Dirigente del settore Risorse Umane e Finanziarie dott. Franco Bassi, nato a Milano il 4 agosto 1964, C.F. BSS FNC 64M04 F205W, domiciliato per la sua carica presso la sede municipale, di seguito denominato committente;

E

il dott. Fabio La Fauci, nato a Messina (ME) il 22/09/1967 e residente a Pioltello in Via Pio La Torre n. 1/C – C.F. LFCFBA67P22F158C dipendente di ruolo del Comune di Cernusco sul Naviglio (MI), Responsabile Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale, di seguito denominato incaricato;

PREMESSO CHE

- a seguito delle dimissioni, in costanza del periodo di prova, del Responsabile della UOC Servizi al Cittadino in data 31 dicembre 2018 ed in assenza di personale idoneo all'interno dell'Ente a ricoprire il posto vacante, è necessario ed urgente supportare la Direzione d'area e il personale per le complesse attività d'istituto avvalendosi di una figura esperta dotata di specifiche conoscenze e competenze al fine di consentire il corretto espletamento degli adempimenti e di formare il personale;
- che si è provveduto a richiedere con nota prot. n. 7274 del 18.02.2019 l'autorizzazione al Comune di Cernusco sul Naviglio per il conferimento di un incarico di prestazione occasionale autonoma al dipendente dott. Fabio La Fauci;
- che il Comune di Cernusco sul Naviglio (MI) ha concesso l'autorizzazione (agli atti comunali);
- che con determinazione della Direzione Risorse Umane e Finanziarie è stato approvato lo schema di disciplinare, mediante il quale il Comune di Pioltello (MI) conferisce incarico di prestazione occasionale autonoma all'incaricato;

Tutto ciò premesso e considerato, tra le Parti di comune accordo,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Le premesse sono parte integrante del presente contratto e vengono qui al tal fine richiamate;

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Pioltello (MI) conferisce al dott. Fabio La Fauci, di seguito denominato incaricato, l'incarico di prestazione occasionale autonoma per lo svolgimento degli adempimenti inerenti le materie proprie della UOC Servizi al Cittadino con particolare riferimento alla predisposizione alla firma del Dirigente degli atti inerenti: Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Elettorali, Statistica, Sportello del cittadino.

L'incaricato avrà, inoltre, il compito di predisporre un documento di analisi dell'organizzazione con evidenza degli elementi di criticità della stessa e ottimizzazione nell'impiego del personale in forza alla UOC, di proporre soluzioni innovative per la gestione dei servizi finalizzate in particolare a ridurre la presenza al front-office del pubblico, di formare il personale addetto al servizio con l'obiettivo, tra l'altro, di creare competenze trasversali, nonché di svolgere tutoraggio per la categoria D specialistica che verrà assunta a seguito dell'espletamento di concorso pubblico.

2. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La prestazione avverrà presso la sede comunale di Pioltello (MI), previa intesa tra l'incaricato ed il Dirigente dell'Area in considerazione dell'organizzazione dell'Ufficio e delle priorità congiuntamente individuate.

In tale contesto sarà programmata l'attività oggetto del presente incarico, in relazione sia della disponibilità dell'incaricato sia del personale interno a cui è rivolta la collaborazione.

L'incaricato si obbliga esplicitamente al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al perfetto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

L'incaricato è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

3. PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti i documenti prodotti dall'Incaricato o per lo svolgimento della prestazione di cui al presente contratto saranno di proprietà del Comune il quale potrà disporne pienamente e liberamente.

L'Incaricato prende e dà atto che tutti i diritti patrimoniali relativi a qualsiasi opera dell'ingegno dallo stesso eventualmente creati nell'ambito dell'attività svolta per conto del Comune appartengono a quest'ultimo e si impegna a restituire direttamente al Referente, al termine del presente incarico, ogni documentazione fornitagli dal medesimo o da altro personale del Comune, documentazione che in ogni caso conserverà, come depositario e con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.

L'Incaricato si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti riguardanti l'attività e/o il progetto al quale presterà la propria opera, né i criteri di produzione ed organizzazione dei quali potrà venire a conoscenza, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del Referente che, nel caso di pubblicazioni, comporterà l'approvazione dei testi relativi.

L'Incaricato si impegna a mantenere segrete in ogni tempo tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione. L'Incaricato deve comunque astenersi dallo svolgimento di attività che risultino in contrasto con quelle svolte per il Comune e che possono provocare conflitti di interessi.

4. NATURA E DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale che si instaura con il presente disciplinare è da considerarsi quale contratto d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e pertanto da eseguire in modo autonomo senza vincoli di orario o di subordinazione.

L'incarico decorrerà dal 5/3/2019 ed avrà una durata presumibile di tredici mesi, fino al momento in cui la categoria D specialistica che verrà assunta entro il prossimo mese di Aprile sarà stata completamente formata ed operativa su tutti i procedimenti della UOC Servizi al Cittadino, e comunque non oltre il 31/3/2020.

L'incarico potrà essere prorogato, rinnovato o revocato con apposito provvedimento motivato.

5. COMPENSO PROFESSIONALE

Il compenso professionale per l'incarico di cui al presente disciplinare è fissato forfetariamente in € 6.000,00 (diconsi seimila/00) comprensivo di tutte le ritenute di legge.

6. PAGAMENTO DEL COMPENSO

Il pagamento del compenso sarà disposto in due soluzioni nel mese di Luglio 2019 e nel mese di Marzo 2020, alla presentazione delle relative notule. Il compenso pattuito non è suscettibile di aumenti periodici, né di tredicesima, né di altro compenso accessorio.

La liquidazione sarà disposta con atto di liquidazione del Dirigente previa verifica della regolarità e completezza delle prestazioni svolte.

La liquidazione potrà essere disposta anche in più soluzioni, su specifica richiesta dell'interessato.

7. INADEMPIENZE CONTRATTUALI

In caso di inosservanza da parte dell'incaricato anche di una delle clausole inerenti al presente rapporto contrattuale sarà applicata una penale pari al valore di tre ore lavorative. Nel caso in cui le inadempienze fossero ripetute, l'Amministrazione potrà motivatamente revocare l'incarico, con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni; in questo caso all'incaricato spetterà il compenso per la sola prestazione parziale fornita alla data della revoca, decurtato della penale maturata secondo il dispositivo del comma precedente.

8. RISOLUZIONE

Costituisce comunque motivo di risoluzione del presente disciplinare, da parte dell'Ente contraente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine di giorni 15 (quindici), qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

9. RECESSO

E' attribuita alle parti la facoltà di recedere dal presente rapporto contrattuale con preavviso di almeno 1 mese.

10. RINVIO

La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito.

Il presente contratto non deve intendersi esaustivo per quanto riguarda la definizione del servizio prestato. Quanto in esso esplicitamente descritto non dovrà intendersi come limite all'attività che l'Incaricato dovrà svolgere sotto la sua unica responsabilità, allo scopo di fornire la prestazione concordata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme del Codice Civile in materia.

11. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti circa l'interpretazione e l'applicazione del presente contratto sarà competente in via di esclusiva il Foro di Milano.

12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Incaricato autorizza il Comune al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla D.Lgs. n. 196/2003.

L'Incaricato è altresì nominato incaricato del trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico, ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.196 del 30/06/2003 a cui dovrà attenersi e del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR).

L'INCARICATO
Dott. Fabio La Fauci

IL COMMITTENTE
Dott. Franco Bassi



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 123 DEL 01/03/2019

PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: INCARICO OCCASIONALE AL DOTT. FABIO LA FAUCI DEL COMUNE DI CERNUSCO S/N PRESSO LA U.O.C. SERVIZI AL CITTADINO DEL COMUNE DI PIOLTELLO

Considerato che la regolarità tecnica e la legittimità dell'atto sono espresse con la firma della determinazione a cura del dirigente responsabile del settore, così come previsto dall'art. 2 comma 1 e 4 del Regolamento sul Sistema dei Controlli interni, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 28 Settembre 2000:

ai sensi dell'art. 151 - comma 4 - del Decreto Legislativo 267 del 18 Agosto 2000,

SI APPONE

il visto FAVOREVOLE di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Pioltello, 01/03/2019

**IL DIRIGENTE
BASSI FRANCO**
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)