



COMUNE DI TRENTO



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).  
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

N. 64/2024/05

OGGETTO: Conferimento di incarico di posizione organizzativa di Capoufficio “Consiglio comunale” presso la Segreteria generale al dott. Giorgio Moser.

NOME E COGNOME	GIORGIO MOSER
RIFERIMENTI C.E.L.	Art. 60
RIFERIMENTI R.O.G.P.	TABELLA ALLEGATO E
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	CAPOUFFICIO
UFFICIO	CONSIGLIO COMUNALE
STRUTTURA	SEGRETERIA GENERALE
DECORRENZA	25.07.2024
SCADENZA	Fino a diverse disposizioni dell'Amministrazione, e comunque non oltre il 31.05.2025

#### IL SINDACO

premesso che l'art. 60, comma 8 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige (di seguito “C.E.L.”) approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici;

visti e richiamati:

- il Regolamento organico generale del personale del Comune di Trento (di seguito per brevità “R.O.G.P.”), approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92;

- la Tabella allegato E (Norme relative alle posizioni organizzative) al R.O.G.P., che all'art.4 disciplina il “Conferimento degli incarichi di capo ufficio e responsabile di progetto” e dispone:

*“1. Gli incarichi di capoufficio e responsabile di progetto hanno durata temporanea e sono conferiti con decreto del Sindaco su proposta del dirigente della struttura cui l'ufficio o il progetto appartiene e sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza.*

*2. Il decreto del Sindaco individua la decorrenza e la durata dell'incarico che di norma è fissata*



Palazzo Geremia

via Belenzani 20 | 38122 Trento (Italia)  
T. +39 0461 884216 | F. +39 0461 884213  
sindaco@comune.trento.it  
sindaco@pec.comune.trento.it  
servizio.pubblicherelazioni@pec.comune.trento.it



*in un anno.”*

premessi che con deliberazione del Consiglio comunale 09.12.2020 n. 147 è stato approvato il testo dell'allegato "Strutture organizzative" del R.O.G.P. che individua le strutture organizzative del Comune denominate Servizi e Progetti a cui sono preposti i Dirigenti, modificato con deliberazione del Consiglio comunale 07.12.2021 n. 174 e ss.mm.;

richiamati:

il documento "Attribuzioni delle strutture organizzative", approvato con deliberazione 22.07.2024 n. 205 con cui la Giunta comunale, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 5 del R.O.G.P. e della sopracitata deliberazione consiliare, ha provveduto alla ripartizione delle competenze e, quindi, all'individuazione delle attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa;

il documento "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative", da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 22.07.2024 n. 206, con il quale sono state individuate le competenze attribuite alle posizioni organizzative, in particolare con una riorganizzazione interna della microstruttura della Segreteria generale, come da delibera immediatamente eseguibile sopra citata;

dato atto dei mutamenti organizzativi operativi dal 22.07.2024;

richiamato il paragrafo 12 "Sostituzione del dipendente incaricato di posizione organizzativa in caso di assenza o vacanza del posto" del documento "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative" sopra citato;

data l'esigenza di copertura immediata di tale posizione organizzativa, stante la strategicità e la continuità richiesta per le attività del Consiglio comunale, e la necessità a tal fine di una figura esperta ed in possesso di competenze altamente specialistiche;

atteso inoltre che come da delibera di Giunta sopra citata si è individuata come soluzione organizzativa la copertura ad interim della posizione organizzativa di Capoufficio del Consiglio comunale con dipendente già preposto ad altro ufficio in possesso delle competenze richieste dal ruolo, al fine di garantire la continuità immediata dei lavori del Consiglio Comunale e nel rispetto del regolamento interno del Consiglio Comunale;

richiamato il proprio decreto n.63/2024 di conferimento dell'incarico di Capoufficio "Contratti" presso la Segreteria generale al dott. Giorgio Moser;

visti il curriculum vitae e l'alta specializzazione, le competenze, l'esperienza pluriennale e le capacità professionali dimostrate dal dott. Giorgio Moser;

ritenuto quindi opportuno per le motivazioni di cui sopra, conferire al dott. Giorgio Moser l'incarico ad interim di Capoufficio "Consiglio comunale" presso la Segreteria generale;

considerata inoltre la prevista scadenza del mandato amministrativo nel primo semestre del 2025, e gli adempimenti connessi;

ritenuto pertanto opportuno fissare la scadenza dell'incarico di cui sopra fino a diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione, e comunque non oltre il 31.05.2025, nelle more della copertura definitiva della posizione, fatte salve eventuali modifiche organizzative, e/o diverse disposizioni da parte della nuova Amministrazione in caso di svolgimento delle elezioni in data anteriore;

verificato che il dipendente è in possesso dei requisiti previsti per la preposizione agli Uffici, secondo quanto stabilito dall'art. 5 della Tabella Allegato E (Norme relative alle Posizioni Organizzative) al Regolamento Organico Generale del Personale;

considerato che si sono attivate le verifiche previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;



dato atto che il trattamento economico spettante è determinato ai sensi dei punti 6 e 12 del documento di “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative” da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 22.07.2024 n. 206;

visto e richiamato il documento “Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e delle posizioni organizzative” approvato con deliberazione della Giunta comunale 12.02.2024 n. 37;

sentita la Segretaria generale, Dirigente del Servizio;

sentita la Direttrice generale;

sentito l’interessato;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 26.09.2023 n. 91;
- il Regolamento organico generale del personale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92;
- il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie locali per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;
- l’accordo di settore 2006-2009 dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie locali su indennità e produttività di Comuni e loro forme associative, comprensori, unioni di comuni, sottoscritto il 08.02.2011, come integrato dall’accordo di settore per il triennio 2016 – 2018;
- l’accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2019/2021 per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 19 agosto 2022;
- l’accordo per la parte economica del triennio contrattuale 2019/2021 del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale. Corresponsione degli arretrati per gli anni 2020 e 2021 e procedure di progressione orizzontale, sottoscritto in data 13 febbraio 2023;
- l’accordo stralcio per il rinnovo del ccpl 2022-2024 per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto il 30 aprile 2024;

#### DECRETA

- 1) di conferire temporaneamente l’incarico di Capoufficio “Consiglio comunale” presso la Segreteria generale al dott. Giorgio Moser con decorrenza dal 25.07.2024;
- 2) di fissare la scadenza dell’incarico fino a diverse disposizioni da parte dell’Amministrazione, e comunque non oltre il 31.05.2025, nelle more della copertura definitiva della posizione, fatte salve eventuali modifiche organizzative, e/o diverse disposizioni da parte della nuova Amministrazione in caso di svolgimento delle elezioni in data anteriore;
- 3) di dare atto che le competenze dell’Ufficio “Consiglio comunale” sono definite nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative”, approvato con deliberazione della Giunta comunale 22.07.2024 n. 206;



- 4) di dare atto che dell'attività svolta risponde direttamente alla Segretaria generale, Dirigente del Servizio;
- 5) di dare atto che il trattamento economico spettante è determinato ai sensi dei punti 6 e 12 del documento di "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative" approvato dalla Giunta comunale e citato in premessa;
- 6) di incaricare la Direttrice generale dell'esecuzione del presente atto.

IL SINDACO  
Franco Ianeselli

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).