



---

## DECRETO DIRIGENZIALE

---

N° 18 DEL 26/06/2025

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA TEMPORANEA DI PROGETTO "DIGITALIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE"

### IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

**VISTO** il decreto del Sindaco n. 9 del 27.02.2025 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Dirigente ad Interim dell'area Amministrativo-Contabile;

**PREMESSO CHE** l'articolo 16 del CCNL 16/11/2022 del Comparto delle Funzioni Locali istituisce gli Incarichi di Elevata Qualificazione, distinte in due tipologie:

- a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

**CONSIDERATO CHE** tra la macrostruttura del Comune di Collecchio contempla l'U.O. temporanea di progetto "Digitalizzazione e transizione digitale"

**DATO ATTO CHE** con decreto del Sindaco n. 3 del 06.04.2023 è stato conferito al Dott. Roberto Torelli, l'incarico di Elevata qualificazione dell'unità organizzativa temporanea di progetto "Digitalizzazione e Transizione Digitale" sino al 06.04.2026;

**VISTO:**

- Il D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Collecchio;
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Collecchio;
- Il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

### DECRETA

1. DI CONFERIRE, per i motivi sopra riportati, temporaneamente, l'incarico di Responsabile dell'Unità Organizzativa temporanea di progetto "Digitalizzazione e Transizione digitale" attribuendo le correlate funzioni e responsabilità ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/20 al dipendente a tempo indeterminato dell'Unione pedemontana Parmense Dott. Roberto Torelli, responsabile del S.I.A -- Servizi Informativi Associati dell'Unione pedemontana Parmense, con effetto dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento e sino al 06.04.2026;
2. DI STABILIRE che il suddetto incarico comporta le funzioni di Responsabile Unico dei Procedimenti afferenti i bandi del PNRR- M1C1 "Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA" sia nella fase di presentazione delle candidature dei progetti che nella fase di attuazione degli interventi e rendicontazione delle spese;

3. Di conferire al Dott. Roberto Torelli la delega allo svolgimento delle seguenti funzioni, fino al 06/04/2026:

- **Responsabilità UO temporanea di progetto “Digitalizzazione e transizione digitale”**

Si delega la responsabilità dell’UOC e, ai sensi dell’art. 5 della L. 241/90, di tutti i procedimenti/endoprocedimenti e le attività ad esso afferenti, anche a rilevanza esterna, ad eccezione di quelli espressamente riservati al sottoscritto Dirigente, rispetto ai quali permane l’attività di direzione e coordinamento, o assegnati formalmente ad altro dipendente con specifico atto. Questa delega include la gestione ordinaria e il raggiungimento degli obiettivi del servizio, nel rispetto delle direttive impartite.

- **Funzioni di RUP (Responsabile Unico del Progetto)**

Si delegano le funzioni di RUP ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 36/2023 relativamente agli interventi di nuova attivazione per importi inferiori alla soglia europea di cui all’art. 14 del medesimo decreto, salvo diversa disposizione del sottoscritto Dirigente che potrà attribuire le funzioni di RUP ad altro personale del servizio per specifici interventi.

- **Gestione operativa del personale**

Si delega la gestione operativa del personale assegnato alla UOC, incluse la gestione delle presenze, la predisposizione delle proposte di ferie e permessi, la verifica del rispetto delle normative in materia di orario di lavoro e la proposta di eventuali provvedimenti disciplinari, previa comunicazione e condivisione con il sottoscritto Dirigente.

- **Adozione di provvedimenti di accertamento di entrata**

Si delega l’adozione di provvedimenti comportanti accertamenti di entrata, nel rispetto delle normative contabili e dei regolamenti comunali.

- **Adozione di provvedimenti di impegno di spesa**

Si delega l’adozione di provvedimenti comportanti affidamenti e impegni di spesa di importo pari o inferiore a € 140.000,00 (centoquarantamila/00 euro), IVA esclusa, nel rispetto dei limiti di bilancio e delle procedure previste dal regolamento di contabilità dell’Ente.

- **Adozione degli atti di liquidazione**

Si delega l’adozione degli atti di liquidazione delle spese regolarmente impegnate, previa verifica della regolarità della documentazione e della corrispondenza con l’impegno di spesa.

## **RESPONSABILITÀ**

La delegato risponde del corretto esercizio delle funzioni delegate al sottoscritto Dirigente, secondo le norme di legge e di regolamento.

## **REVOCA DELLA DELEGA**

La presente delega può essere revocata in qualsiasi momento con atto motivato del sottoscritto Dirigente.

Dal Municipio, lì 26/06/2025

*firmato digitalmente*  
**IL DIRIGENTE**  
GIOVANNI BOGGI / ArubaPEC S.p.A.