



# Comune di Pralboino

Provincia di Brescia

**COPIA**

---

**Registro Generale n. 8**

## DECRETO DEL SINDACO

**N. 8 DEL 03-10-2019**

**Ufficio: RAGIONERIA**

**Oggetto: NOMINA RESPONSABILE PER IL PORTALE LAVORO PUBBLICO**

L'anno duemiladiciannove addì tre del mese di ottobre, il SINDACO **SPOTI DOTT. FRANCO**

### DECRETA

Il sottoscritto Spoti Franco, C.F. SPTFNC50S16G977E in qualità di SINDACO del Comune di Pralboino (BS) - P. IVA 00727320988 C.F. 88002390172

#### PREMESSO:

- che è stato istituito il Portale Lavoro Pubblico;
- che l'area riservata del Portale è destinata, in una prima fase, a tutte le amministrazioni dello Stato;
- che le amministrazioni possono accedere all'area riservata tramite autenticazione;
- che al fine di procedere con la registrazione le amministrazioni devono pertanto nominare al loro interno il Responsabile Unico per il Portale del Lavoro Pubblico;

ATTESA la necessità di nominare un Responsabile per il Portale Lavoro pubblico per le attività che presuppongono l'utilizzo degli strumenti e dei servizi inseriti nel portale;

RICHIAMATO il decreto di nomina n. 6 del 28.6.2019, con il quale ai sensi dell'art. 109 comma 2 della Legge 267/2000, sono state attribuite alla dipendente rag. Aimo Domenica la responsabilità dell'Area affari generali, finanziaria e tributi;

CONVENUTA l'opportunità di individuare quale referente la sopra citata dipendente rag. Aimo Domenica, istruttore direttivo;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il T.U. 18.08.2000 n. 267 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.

Tutto ciò premesso;

## DECRETA

- 1. DI NOMINARE la rag. Aimo Domenica**, C.F. MAIDNC62L57G977A, Istruttore Direttivo dell'Area affari generali, finanziaria e tributi, **Responsabile per il Portale Lavoro Pubblico**;
- 2. DI AUTORIZZARE** la rag. Aimo Domenica ad accreditarsi per conto dell'amministrazione sul portale [lavoropubblico.gov.it](http://lavoropubblico.gov.it);
- 3. DI TRASMETTERE** il presente atto all'interessata e di inviare copia del presente atto all'Ufficio Personale per i conseguenti adempimenti di archiviazione ed aggiornamento della cartella personale e delle relative attribuzioni;
- 4. DI PUBBLICARE**, per motivi di trasparenza e completezza, il presente atto nel sito informatico dell'Ente.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO  
F.to SPOTI DOTT. FRANCO

---

Copia conforme all'originale.  
Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PETRINA ANTONIO