



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.35 del registro	RIORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI. APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA/MACROSTRUTTURA, FUNZIONIGRAMMA E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Data 21/03/2024	

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventuno del mese di Marzo alle ore 18.00 e seguenti si è riunita in modalità telematica ai sensi dell'apposito regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 04/08/2022, la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Massimiliano Calcagni	Sindaco	P	
Atripaldi Ottavio	Vice Sindaco	P	
Carbone Luisa	Assessore	P	
Bottini Fabrizio	Assessore	P	
Colantonio Ivan	Assessore	V	
Bianchini Manuela	Assessore	P	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, c.4.a, del T.U. n. 267/2000), il Segretario Comunale Moreschini Marco.

Il Sindaco, dopo aver constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Deliberazione della Giunta comunale

PREMESSO CHE

- secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 4 del D. lgs. n. 165 del 30/3/2001 e dall'art. 89 del D. lgs. 267/2000 la definizione delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, la individuazione degli uffici di maggiore rilevanza (macro struttura e strutture organizzative apicali necessarie per assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle attività istituzionali) competono agli organi di direzione politica secondo i principi generali e le norme fissati dall'ordinamento (Leggi, Statuto e Regolamento di organizzazione dell'Ente);
- l'art. 13 del d.lgs. 33 del 2013 recita *“le amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:*
 - *b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;*
 - *c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche...”*;
- gli art. 3 e 6 del Regolamento degli Uffici e Servizi vigente approvato con deliberazione n.152 del 22/12/2015 e s.m.i., attribuiscono alla Giunta il potere di apportare delle modifiche alla c.d. Macrostruttura dell'ente.

RILEVATO CHE per consuetudine le articolazioni di primo livello sono state chiamate impropriamente aree invece di settori nella precedente riorganizzazione, ma che essenzialmente le stesse diciture possono essere considerate come definizione di una unità organizzativa equivalente e pertanto possono essere parimenti utilizzate. Quindi la definizione permane quella di Aree in luogo di settori come previsto dal regolamento uffici e servizi vigente.

VISTO il Regolamento per la disciplina dell'Istituto delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 29 gennaio 2021 che si prende in considerazione nelle more della imminente modifica, visto il contratto del 16.11.2022 che ha modificato l'istituto contrattuale in questione, dello stesso da effettuare a breve su impulso dell'Ufficio Risorse Umane.

RICORDATO il contenuto delle apposite previsioni contrattuali del CCNL Funzioni Locali del Capo II Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione ed in particolare degli articoli da 16 a 20 dello stesso contratto.

RICHIAMATE

- la deliberazione del Consiglio comunale n.34 del 03/11/2016 ad oggetto “Linee programmatiche per la modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi ” Criteri generali per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi”;
- la più recente deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.20 del 24.02.2023 che approvava la Riorganizzazione degli uffici e servizi – Organigramma e Funzionigramma e assegnazione delle risorse umane che prevedeva l’articolazione della struttura organizzativa in 7 aree/settori e sottoordinati servizi e funzioni/attività, come segue:

Area Affari Generali

L’area è assegnata (*ad interim*) alla Comandante della Polizia Locale Dr.ssa Monica Palladinelli, EQ, giusta decreto sindacale 38/2023:

Servizi: Segreteria – Contratti – Risorse Umane – Pari opportunità – Formazione
Funzioni/attività: Privacy – Rilevazione *Customer Satisfaction*;

Area Finanziaria

L’area è assegnata alla Dr.ssa Patrizia Lucarini, EQ, giusta decreto sindacale n. 33/2023:

Servizi: Bilancio – Entrate e Tributi - SUAP - Pubblicità - Patrimonio mobiliare - Economato e Provveditorato - Società Partecipate;

Area Servizi al Cittadino

L’area è assegnata alla Dr.ssa Rossella Fiore, EQ, giusta decreto del commissario straordinario n. 7/2023:

Servizi: Cultura, Turismo e sport – Biblioteca comunale – Servizi sociali – Associazioni e volontariato - Scuola;

Area Lavori Pubblici e Ambiente

L’area è assegnata all’Arch. Maria Botti, EQ, giusta decreto sindacale n.4/2024;

Servizi: Lavori Pubblici, PNRR, Ambiente, Digitalizzazione/ Transizione Digitale, Gestione Forestale/Patrimonio boschivo;

Area Polizia Locale

L’area è assegnata alla Comandante Dr.ssa Monica Palladinelli, EQ, in comando dal Comune di Marino, giusta decreto n.38/2023:

Servizi/i: Polizia - Protezione civile - TPL e Sosta/Viabilità - Tutela degli animali - Videosorveglianza e Sanzioni;

Area Urbanistica

L'area è assegnata all'Arch. Silvia Farina, EQ, giusta decreto del commissario straordinario n. 9/2023;

Servizi: Urbanistica, Tutela Paesaggistica, Usi Civici, SUE, Sicurezza sui luoghi di lavoro

Area Amministrativa

L'area è assegnata all'Avv. Anna Maria Fondi, giusta decreto del commissario straordinario n. 5/2023;

Servizi: Contenzioso – Servizi demografici-Statistiche (Anagrafici, servizio elettorale e leva militare, Statistica, Anagrafe) , Ufficio Relazioni con il pubblico, Protocollo e messi)

EVIDENZIATO CHE dal 30 maggio 2023 si è insediata una nuova amministrazione che ha ravvisato la necessità di riformare l'assetto generale della propria organizzazione mediante l'adozione di una macrostruttura che consenta di rispondere a nuove esigenze organizzative, in coerenza con gli obiettivi strategici di mandato a servizio dei cittadini, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane in dotazione all'ente che purtroppo da anni subiscono una graduale e costante diminuzione;

RICORDATO CHE in quanto trattasi di ente senza personale di qualifica dirigenziale spetta al Sindaco ex art. 50, comma 10, quale soggetto competente a conferire gli incarichi di EQ, individuare i titolari di incarico di Elevata Qualificazione che coincidono necessariamente con i responsabili di Area, individuati ai sensi dell'art. 109 del TUEL.

ATTESO CHE:

- il contesto in cui opera l'amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e complesso, richiedendo sempre nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti;
- la struttura organizzativa deve essere adeguata di volta in volta al fine di rispondere ad un modello organizzativo dinamico che si adatti alle esigenze funzionali dell'Ente, prendendo atto anche di intervenute modifiche normative.

CONSIDERATO CHE:

- in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2023/2028, il monitoraggio costante e il riassetto della Macrostruttura costituisce il

presupposto essenziale per garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità;

- è altresì intenzione dell'Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel testo unico del pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione.

ACCERTATO CHE ad oggi un'area, quella degli Affari Generali, non risulta assegnata formalmente ad un responsabile proprio e viene gestita *ad interim* da un responsabile di altra area, risulta piuttosto disomogenea nella sua articolazione e piuttosto carente di risorse umane, portando a delle ripercussioni nell'efficacia della sua azione complessiva.

PRESO ATTO DI un mutato quadro di esigenze, consistenti nella necessità di:

- chiarire il quadro relativo al Servizio Patrimonio, cercando di redistribuire il carico di lavoro ad esso relativo scomponendolo in Patrimonio mobiliare, immobiliare e gestione del patrimonio boschivo;
- ridisegnare il quadro delle funzioni relative allo Sportello Unico delle Attività Produttive, assegnato dal 2011 alla Comunità Montana dei Castelli e dei Monti Prenestini e dei compiti di raccordo degli uffici comunali;
- assegnare ad aree attinenti per analogie e competenza dei servizi /funzioni che sembrano non perfettamente in linea con le competenze della singola area/settore, cercando di far rientrare gli stessi in un nucleo organico chiaro ed omogeneo;
- ridefinire il quadro del servizio economato e arrivare alla costituzione del servizio di provveditorato, da normare con apposito regolamento, e chiarire delle competenze relative alle utenze intestate al Comune.
- riassegnare secondo criteri di competenza/attinenza ritenuti maggiormente appropriati delle singole funzioni e servizi, onde consentire l'enucleazione di mansioni più omogenee.
- sopprimere aree e nuclei di funzioni qualora emerga un quadro di difficile inquadramento in termini di efficienza/efficacia ed economicità.

RITENUTO QUINDI per esigenze di efficienza ed efficacia di dovere sopprimere l'area AFFARI GENERALI, riallocando i suoi servizi e il personale nella seguente maniera:

- Servizio Segreteria e Contratti da affidare all'Area Amministrativa che si chiamerà in virtù di tale riorganizzazione AREA AMMINISTRATIVA e AFFARI GENERALI con lo spostamento di una unità di personale.
- Servizi Risorse umane Pari Opportunità e Formazione da affidare all'AREA FINANZIARIA che si chiamerà in virtù di tale riorganizzazione AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE con lo spostamento di due risorse umane.

RITENUTO OPPORTUNO effettuare delle riallocazioni e ridefinizioni di alcuni servizi e funzioni rispetto alla macrostruttura approvata con la suddetta deliberazione n. 20 del 2023 nella maniera meglio specificata negli allegati Macrostruttura/Organigramma (Allegato A) e Funzionigramma (Allegato B), considerati parte integrante e sostanziale del presente atto.

RILEVATO CHE importanti modificazioni riguardano *inter alia* i seguenti aspetti organizzativi relativi alla gestione del patrimonio dell'ente, la cui gestione ordinata ed efficiente è considerato obiettivo strategico ed essenziale dall'amministrazione:

Servizio Patrimonio da dividere in Patrimonio immobiliare, mobiliare e (Gestione) patrimonio boschivo

- Servizio Patrimonio Immobiliare: da assegnare all'area URBANISTICA
- Servizio Patrimonio mobiliare, da assegnare all'area FINANZIARIA E RISORSE UMANE
- Servizio (Gestione) Patrimonio boschivo da confermare all'area LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE.

RITENUTO inoltre essenziale concepire, in un quadro legislativo degli enti locali così cangiante dato dal continuo adeguamento ad un'architettura istituzionale sempre più complessa (nazionale e dell'Unione Europea), il mutamento organizzativo dell'ente quale strumento snello e utilizzabile per incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'ente stesso, mantenendo continuità, efficienza e qualità nei servizi offerti alla cittadinanza.

RITENUTO in questa ottica di provvedere a verificare gli effetti della presente riorganizzazione nel secondo semestre del 2024, una volta implementati i nuovi strumenti di programmazione relativi al personale ed effettuate nuove assunzioni e ad effettuare gli adeguati interventi di correzione, qualora si rivelasse opportuno/necessario.

CONSIDERATO QUINDI CHE le nuove aree saranno in numero di sei e saranno le seguenti:

- **Amministrativa e Affari Generali:**

Servizi: Protocollo, messi e URP; Demografici (di competenza statale): anagrafe, Elettorale, Stato Civile e Statistica. Cimitero; Anticorruzione e trasparenza: Supporto al RPCT; Privacy: supporto al responsabile organizzativo; Segreteria, Contratti e *customer satisfaction*;

- **Finanziaria e Risorse Umane:**

Servizi: Risorse Umane, Pari opportunità, Formazione; Bilancio, Entrate e Tributi, Raccordo con il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), Pubblicità, Economato/Provveditorato, Società Partecipate, Patrimonio mobiliare;

- **Servizi al Cittadino:**

Servizi: Cultura, Turismo, sport e impianti sportivi; Biblioteca Comunale; Servizi Sociali; Associazioni e Volontariato; Scuola;

- **Lavori Pubblici e Ambiente:**

Servizi: Lavori Pubblici e manutenzioni; Ambiente; (Gestione) Patrimonio Boschivo; Digitalizzazione, Informatica e CED;

- **Urbanistica:**

Servizi: Urbanistica ed edilizia, Tutela Paesaggistica, Sportello Unico dell'Edilizia Telematico (SUE) -; Patrimonio immobiliare; Usi Civici; Sicurezza dei luoghi di lavoro;

- **Polizia Locale**

Servizi: Polizia - Protezione civile - TPL e Viabilità - Tutela degli animali - Videosorveglianza e Sanzioni.

ATTESO INOLTRE CHE:

- i mutamenti organizzativi sono al momento di dettaglio e non vanno radicalmente a mutare il quadro complessivo delineato dalla precedente Delibera Commissariale 20 del 24 febbraio 2023;
- trattandosi di una soppressione di un'area, non viene generata alcuna vacanza di responsabilità di area, generando tal modifica piuttosto una sorta di ottimizzazione delle risorse a disposizione dell'ente;
- gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati assegnati solo recentemente nel corso degli anni 2023 e 2024 e non appare opportuno per esigenze di continuità ed efficacia nell'amministrazione dover continuamente modificare il quadro delle responsabilità di servizio attribuite.

RITENUTO INOLTRE di dover demandare al Sindaco, anche in ossequio degli artt. 6 e 8 del regolamento dell'Istituto delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 29 gennaio 2021 di andare, ove necessario, a confermare/modificare/integrare i decreti ex art. 50, comma 10 in essere per renderli coerenti con la nuova organizzazione.

RILEVATO ALTRESI' che allo stato, stante l'ultima deliberazione di G.C. 71 di del 17.11.2023 di modifica della sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale della sezione Organizzazione e Capitale Umano, il fabbisogno triennale del personale 2023/2025 prevede una dotazione organica di potenziali 66 dipendenti, a fronte di 55 tra unità in comando e a tempo determinato e indeterminato, in servizio attualmente.

RITENUTO opportuno e necessario

- **riorganizzare gli uffici e i servizi approvando** la struttura organizzativa (Macrostruttura) articolata in sei aree, servizi/funzioni dell'ente concretantesi nell'organigramma, come da **Allegato A)**, redatto dal Segretario Generale in cooperazione con l'ufficio personale quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- **approvare** il nuovo funzionigramma, **Allegato B)**, dando atto che lo stesso ha carattere esemplificativo e non esaustivo delle funzioni svolte dai singoli uffici e che i casi di conflitti/ vacanze di attribuzione/ competenza saranno rimessi e definiti dal Segretario Generale, che li risolverà in base ai principi di competenza, funzionalità agli obiettivi dell'amministrazione, omogeneità e analogia di funzioni svolte oltre che facendo logicamente riferimento a leggi, statuti e regolamenti.
- **approvare** le risorse umane assegnate alle singole aree, includente anche assegnazioni allo stato temporanee, come indicate nell'**Allegato C)** quale parte integrante e sostanziale del presente atto e che lo stesso elenco delle assegnazioni potrà essere oggetto di successiva modifica secondo eventuali sopravvenute esigenze;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.11.2022 la proposta di deliberazione con i suoi allegati è stata trasmessa alle OOSS e alle RSU per l'informazione prevista per atti organizzativi ex art. 6 del d.lgs.165 del 2001.

VISTO:

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2, del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

il D. Lgs. 267/2000;

il D.Lgs. n. 165/2001; lo Statuto comunale;

VERIFICATO CHE per ragioni di urgenza relative alle scadenze per l'approvazione degli strumenti di programmazione dell'ente è necessario richiedere una separata votazione per l'immediata eseguibilità della presente deliberazione

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000,

ATTESTATO CHE ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

ACQUISITO il parere di regolarità contabile, espresso ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 – bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000

Con unanime favorevole votazione resa nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

DI RIORGANIZZARE, per quanto indicato in premessa e qui richiamato, gli uffici e i servizi approvando la struttura organizzativa dell'ente (Macrostruttura) consistente in sei aree, e relativi servizi concretantesi nell'organigramma, come dall'Allegato A), redatto dal Segretario Generale in cooperazione con l'ufficio personale che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI SOPPRIMERE contestualmente l'area AFFARI GENERALI, riallocando i suoi servizi e il personale nella seguente maniera:

- Servizio Segreteria e Contratti da affidare all'Area Amministrativa che si chiamerà in virtù di tale riorganizzazione AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI con lo spostamento di una unità di personale.
- Servizi Risorse umane, Pari Opportunità e Formazione da affidare all'AREA FINANZIARIA che si chiamerà in virtù di tale riorganizzazione AREA FINANZIARIA E PERSONALE con lo spostamento di due unità di personale;

DI DARE ATTO che per l'effetto la nuova struttura organizzativa sarà articolata in 6 aree, come segue, e che il Comando della Polizia locale è alle dirette dipendenze del Sindaco:

- **Amministrativa e Affari Generali:**

Servizi: Protocollo, messi e URP; Demografici (di competenza statale): Anagrafe, Elettorale, Stato civile e statistica.; Cimitero; Anticorruzione e trasparenza: Supporto al RPCT; Privacy: supporto al responsabile organizzativo; Segreteria, Contratti e *customer satisfaction*;

- **Finanziaria e Risorse Umane:**

Servizi: Gestione Risorse Umane, Pari opportunità, Formazione; Bilancio, Entrate e Tributi, Raccordo con il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), Pubblicità, Economato/Provveditorato, Società Partecipate;

- **Servizi al Cittadino:**

Servizi: Cultura, Turismo, sport e impianti sportivi; Biblioteca Comunale; Servizi Sociali e casa; Associazioni e Volontariato; Scuola;

- **Lavori Pubblici e Ambiente:**

Servizi: Lavori pubblici e Manutenzioni,; Ambiente; (Gestione) Patrimonio Boschivo; Digitalizzazione, Informatica e CED;

- **Urbanistica:**

- *Servizi:* Urbanistica e Edilizia, Tutela Paesaggistica, Sportello Unico dell'Edilizia (Telematico) (SUE); Patrimonio immobiliare; Usi Civici; Sicurezza dei luoghi di lavoro;

- **Polizia Locale**

Servizi: Polizia, Protezione civile, Trasporto Pubblico Locale (TPL) e Viabilità - Tutela degli animali - Videosorveglianza e Sanzioni .

DI APPROVARE il nuovo funzionigramma, **Allegato B**), dell'ente, dando atto che lo stesso ha carattere esemplificativo e non esaustivo delle funzioni svolte dai singoli uffici, e che eventuali conflitti/vacanze di attribuzione/competenza saranno rimessi e definiti dal Segretario Generale secondi i criteri indicati in narrativa.

DI STABILIRE CHE, le risorse umane assegnate alle singole aree, includenti anche assegnazioni allo stato temporanee, sono indicate nell'**Allegato C) che si approva** quale parte integrante e sostanziale del presente atto e che lo stesso elenco delle assegnazioni potrà essere oggetto di successiva modifica secondo eventuali sopravvenute esigenze;

DI DEMANDARE agli uffici competenti (Segretario Generale in cooperazione con l'Ufficio personale), la tempestiva effettuazione degli atti conseguenti per i trasferimenti/incardinazioni delle tre unità dall'Area Affari generali verso le aree di Finanziaria e Risorse Umane e Amministrativa e Affari Generali.

DI INVIARE la presente deliberazione al Nucleo di valutazione perché possa determinare in attuazione del nuovo assetto organizzativo e con ogni consentita urgenza, la rimodulazione e nuova graduazione delle Elevate Qualificazioni connesse ai nuovi servizi, rideterminandone la pesatura secondo il vigente regolamento;

DI DEMANDARE al Sindaco, di confermare/modificare/integrare i decreti ex art. 50, comma 10 agli attuali responsabili d'area in essere per renderli coerenti con la nuova organizzazione e la nuova pesatura.

DI STABILIRE che il presente modello organizzativo avrà decorrenza a partire dall'efficacia dei decreti del Sindaco di cui sopra e comunque al più tardi dal 15.04.2024 data di approvazione ultima, ad oggi, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

DI DEMANDARE al Responsabile del servizio finanziario la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie secondo la nuova struttura organizzativa;

DI DARE ATTO che la nuova organizzazione degli uffici e dei servizi sarà rappresentata negli atti di programmazione dell'ente, incluso il PIAO;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è pubblicato all'albo pretorio online, sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente - Provvedimenti organi di indirizzo politico – Provvedimenti e nella sezione organizzazione;

Inoltre per le motivazioni di urgenza esplicitate in narrativa

Successivamente con separata unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 56**

Ufficio Proponente: **Atti Amministrativi**

Oggetto: **RIORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI. APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA/MACROSTRUTTURA, FUNZIONIGRAMMA E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Atti Amministrativi)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 21/03/2024

Il Responsabile di Settore

Dott.Marco Moreschini

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 21/03/2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Patrizia Lucarini

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL SINDACO
MASSIMILIANO CALCAGNI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
MORESCHINI MARCO**

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo per 15 giorni, ai sensi degli Artt. 124 e 134 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009

ESECUTIVITA'

Il Segretario attesta che la presente deliberazione è esecutiva

- è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000
- È trasmessa ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

Rocca di Papa, li 22/03/24

**IL SEGRETARIO COMUNALE
MORESCHINI MARCO**

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.Lgs 82/2005 da:

Moreschini Marco in data 22/03/2024
Massimiliano Calcagni in data 22/03/2024

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo per 15 giorni dal 22/03/2024 al 06/04/2024, ai sensi degli Artt. 124 e 134 del D.Lgs n.267/2000 e dell' Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009

Rocca di Papa, li 22/03/2024

Il Responsabile della Pubblicazione
Francesca Fondi

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.Lgs 82/2005 da:

FRANCESCA FONDI in data 22/03/2024