



# COMUNE di FROSINONE

## Deliberazione della Giunta Comunale

Numero  
**DGC / 269 / 2022**

Data  
**19 Settembre 2022**

**Oggetto:** Integrazione Deliberazione di Giunta Comunale n. 204/2022 avente ad oggetto nuova macrostruttura dell'Ente.

## **DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L'anno **duemilaventidue** addì **diciannove** del mese di Settembre alle ore 18.35 e seguenti, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente T.U. 18.08.2000, n. 267 e dallo Statuto vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta.

All'appello risultano :

		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>Sig. Riccardo Mastrangeli</b>	Sindaco	<b>P</b>	
<b>Sig. Antonio Scaccia</b>	Vice-Sindaco	<b>P</b>	
<b>Sig.ra Simona Geralico</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig. Danilo Magliocchetti</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig. Adriano Piacentini</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig. Angelo Retrosi</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig.ra Rotondi Maria Rosaria</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig.ra Alessandra Sardellitti</b>	Assessore		<b>A</b>
<b>Sig.ra Valentina Sementilli</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>Sig. Fabio Tagliaferri</b>	Assessore	<b>P</b>	
<b>TOTALI</b>		<b>9</b>	<b>1</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Mauro Andreone il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Dr. Riccardo Mastrangeli, nella sua qualità di Sindaco dichiara aperti i lavori ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- l'attuale assetto organizzativo dell'Ente consegue all'adozione della DGC n. 334 del 2020 come modificata ed integrata con successivi provvedimenti del medesimo organo esecutivo; nel programma amministrativo del Sindaco rieletto in esito alle consultazioni elettorali del 26 giugno 2022 è contemplata la precisa volontà di riorganizzare l'intera macchina comunale;
- La Giunta Comunale ha individuato con deliberazione 204/2022 una nuova macrostruttura suddividendola secondo la conduzione dei dirigenti in Struttura Complessa, Struttura Semplice, Settori e Unità Operative di maggiore dimensione;
- La Commissione di Stabilità finanziaria in data 03/08/2022 ha approvato la nuova dotazione organica nonché le assunzioni del personale conseguenti alla nuova macrostruttura;
- Per la copertura degli ulteriori posti dei dirigenti si richiamano le previsioni di cui alla deliberazione di programmazione approvata dalla commissione stabilità

### Considerato che:

- spetta alla Giunta comunale (tre le tante: Consiglio di Stato sentenza n. 4713/2022) fissare "le linee fondamentali di organizzazione degli uffici" e "individuare gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi", nonché "determinare le dotazioni organiche complessive" (art. 2, comma 1, d.lgs. n. 165 del 2001); mente spetta ai dirigenti il potere di "organizzazione delle risorse umane" (art. 4, comma 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 107, comma 1, d.lgs. n. 267/2000) e loro "amministrazione" (art. 107, comma 3, lett. e), d.lgs. n. 267/2000), con poteri peraltro non comprimibili.
- la Giunta oltre ad individuare le strutture dirigenziali dovrà assegnare il personale ivi incluso quelli da collocare negli uffici di maggiore dimensione (Unità Operative), fermo restando l'autonomia del dirigente del Settore nel distribuire il personale fra le varie Unità Operative, istituire gli Uffici e assegnarvi il personale;
- **Vista** l'attuale organizzazione del personale per categoria assegnato secondo la previgente macrostruttura dell'ente, anche in attesa di attivare le necessarie assunzioni a partire dall'anno 2023, oltre a quelle previste nel corrente anno ancora da completare;

**Ritenuto** necessario, per la realizzazione degli obiettivi di mandato, proporre la collocazione del personale attualmente presente, secondo l'allegato 1 alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Considerato** che la citata collocazione del personale tiene conto del funzionigramma di cui in seguito;

**Considerato** che le risorse finanziarie saranno trasferite mediante opportune variazioni di PEG, sia in merito alla nuova collocazione del personale, sia in merito alle risorse economiche assegnate, a cura del dirigente finanziario;

**Preso** atto che

1. con successivo atto della Giunta Comunale, saranno stabiliti sia il numero complessivo sia la collocazione delle medesime posizioni organizzative nelle varie strutture dirigenziali, fermo restando il limite economico massimo assentibile ai sensi dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017, con assegnazione da parte dei singoli dirigenti sulla base delle posizioni organizzative istituite nella struttura e del personale assegnato con la presente deliberazione, dove i dirigenti nella nomina formale dovranno tenere conto "della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D" nei posti che dovranno ricoprire. In altri termini, al fine di non mutare la collocazione del personale nelle varie strutture i dirigenti assegneranno le PO previste con atto della Giunta comunale con interpello al solo personale assegnato di categ. D;

**Considerato** che in coerenza con il programma di governo del Sindaco per il mandato amministrativo 2022-2027 che contempla la precisa volontà di riorganizzare l'intera macchina

comunale, il riassetto della macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;

**Ritenuto che** il modello dell'articolazione direzionale dell'Ente previsto nei sopra detti provvedimenti della Giunta Comunale e che prevede una macrostruttura articolata in Strutture, Settori e Unità operative/Uffici possa considerarsi ancora il più idoneo ad assicurare l'unitario svolgimento delle attività previste nel programma di mandato e tale modello deve essere finalizzato: alle mutate necessità di governo e alle connesse esigenze operative, in stretta correlazione agli interventi di sviluppo previsti nel nuovo programma di mandato;

**Considerato**, in proposito, che la proposta di riorganizzazione della struttura direzionale e gestionale dell'Ente, in quanto necessariamente e strettamente correlata alle effettive esigenze di assetto operativo e funzionale discendenti dagli obiettivi di mandato e dal programma di governo della Città, prevede:

- a) mantenimento in capo al Segretario Generale, della diretta e costante collaborazione con gli Organi di Governo, e della sovrintendenza e coordinamento della Dirigenza e della istituita Struttura Complessa, nell'ottica della direzione complessiva ed unitaria delle strutture e delle linee di attività;
- b) implementazione della collaborazione tra i livelli dirigenziali di settore allo scopo, da un lato, di assicurare un più incisivo coordinamento di unità operative/servizi, chiamati, per omogeneità e/o interdisciplinarietà delle materie, ad una costante collaborazione gestionale, dall'altro lato, di contenere i rischi di dispersione di energie e tempi di analisi, istruttoria e proposta, dipendenti da un assetto organizzativo "orizzontale";
- c) garanzia, così nella fase di pianificazione come in quella di attuazione, della necessaria coerenza finanziaria, progettuale e gestionale su linee funzionali tra loro interdipendenti, nell'ottica della direzione complessiva dell'Ente e del conseguimento unitario e razionale degli obiettivi strategici posti;

**Ribadito** a tal fine che la collocazione delle linee di attività in ciascuna struttura, semplice o complessa, quale struttura dirigenziale di livello dirigenziale principale, debba rispondere ad oggettivi criteri di razionalità funzionale ed operativa, al fine di garantire l'attuazione del principio di omogeneità, completezza, complessità e coerenza delle competenze dirigenziali, nei termini sanciti dalla legge e, in attuazione della stessa, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente nonché in ossequio ai migliori principi direzionali, così da eludere il rischio di dispersione dei profili di attività unitariamente riconducibili a ciascuna specifica materia e stesso ambito d'intervento amministrativo;

**Richiamato** il vigente regolamento degli uffici e servizi e la vigente normativa contrattuale in relazione ai criteri e principi generali di affidamento degli incarichi dirigenziali, ferma restando la relativa competenza di nomina e di revoca in capo al Sindaco, oltre che di attribuzione, da parte dei dirigenti, degli incarichi di posizione organizzativa;

**Ritenuto** di dover potenziare il supporto amministrativo ai settori Lavori Pubblici e Urbanistica in relazione alle necessità più volte segnalate dagli uffici, di potenziare ed accentrare la gestione delle entrate comunali ed ottimizzare in attesa del completamento delle assunzioni previste l'assegnazione del personale;

**Ritenuto**, quindi, più in particolare, di:

- dover procedere al completamento della riorganizzazione complessiva delle strutture direzionali dell'Ente, avviata con la deliberazione di giunta comunale numero 204/2022 mediante coerente allocazione delle varie linee funzionali in capo a Settori cui afferiscono, di norma, attività e competenze tra loro omogenee;
- integrare la, la struttura direzionale dell'Ente, così come sintetizzata nell'allegato A alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale, nella descrizione di seguito specificata che integra e sostituisce la precedente struttura allegata alla deliberazione di cui in oggetto e che si riporta con esplicitazione delle attribuzioni delle strutture individuate nella precedente deliberazione:

**Struttura complessa AREA GESTIONE RISORSE** (la suddivisione delle competenze così come specificato nella deliberazione di giunta comunale n. 225/2022 i cui contenuti si intendono qui integralmente richiamati anche se non trascritti) A detta struttura complessa denominata fanno capo:

**Struttura semplice Gestione Entrate** nel quale confluiranno le linee afferenti alla materia fiscale ed in particolare, lo studio, la ricerca e applicazione dei tributi e delle entrate comunali di competenza in base alle indicazioni programmatiche individuate dall'Amministrazione in materia di politica tributaria. Attività di studio e istruttoria per la diretta rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente fino alla copertura del posto del dirigente dell'avvocatura, riguardo i ricorsi di primo grado presenti in relazione ad attività di accertamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali di competenza, e supporto all'avvocatura per successivi gradi di giudizio con adozione ovvero proposta di tutti i provvedimenti consequenziali. Oltre alla parte tributaria sono attribuite anche le entrate extra tributarie in caso di mancata riscossione delle entrate, mediante attività coattive e di ingiunzione fiscale, oltre alla gestione della bollettazione lampade votive con la relativa attività di introito tariffario ed attività di recupero. Vengono incluse, inoltre, le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative al Commercio, Industria, artigianato e Polizia Amministrativa ed il SUAP;

**Struttura semplice partecipate e gestione Finanze e Gestione economica e giuridica del Personale:** afferiscono a detta Struttura le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative a: Per la Programmazione di Bilancio e controllo di Gestione: programmazione economica – finanziaria, gestione del bilancio e degli investimenti, delle entrate e delle spese e del ciclo di fatturazione, tenuta della contabilità patrimoniale, servizio economato, programmazione e controllo di gestione, alla gestione finanziaria del bilancio e degli investimenti, gestione delle entrate e della spesa e del ciclo di fatturazione attivo e passivo, alla regolare tenuta della contabilità patrimoniale, alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi e della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, alle funzioni del servizio economato e alle attività relative alla programmazione e controllo di gestione.

Per le Società Partecipate e gestione economica e giuridica del personale: controllo delle partecipate anche in ordine al Bilancio Consolidato; gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale, formazione, Relazioni Sindacali. Confluiscono a detto Struttura anche le linee funzionali afferenti alla Gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale, la Formazione e le Pari Opportunità, le Relazioni Sindacali, adozione e proposta degli atti consequenziali, supporto a tutti i settori dell'ente ed all'avvocatura in materia di rapporto di lavoro del personale dipendente

**Segreteria Generale** nella quale permangono le attività di supporto al Segretario Generale, le attività relative a tutti i Servizi Istituzionali, assistenza al Sindaco, agli Organi Consiliari e agli Assessori, Contratti, controlli amministrativi, *audit* interno ed Anticorruzione. Sistemi Informativi dell'Ente (CED), Albo ed Ufficio Pubblicazioni. Coordinamento Tecnico e di Progetto per la cura di specifici progetti, la cui peculiare rilevanza e/o particolarità e complessità consigliano una cura dedicata, come individuati dall'amministrazione; Coordinamento Rapporti Internazionali e Finanziamenti Europei non affidati formalmente ad altre strutture dell'ente. In capo alla stessa Direzione fa capo la Struttura Tecnica Permanente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che cura i rapporti e le attività di supporto e collaborazione con l'Organismo indipendente di Valutazione.

**Settore Welfare Servizi Sociali** afferiscono a detto Settore le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative a:

per i Servizi Sociali: Segretariato Sociale, Servizio Sociale Professionale, Progettazione sociale, Ufficio Casa, Tutele e amministrazioni di sostegno, Gestione della vulnerabilità sociale (minori, famiglie, adulti disabili, anziani, immigrati) e del disagio economico; Politiche e Amministrazione dei Servizi Sociali, con particolare riferimento a quelli del Segretariato Sociale, Politiche abitative e abbattimento barriere architettoniche in edifici privati, Sportello Famiglia, Mediazione, Tutele e Amministrazioni di sostegno;

per l'ufficio di Piano: Implementazione del Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali per conto dei Comuni del distretto sociale B, Piani Sociali di Zona, Affidamento dei servizi alla persona nel Distretto (segretariato sociale, servizio sociale professionale, assistenza domiciliare, assistenza domiciliare educativa, centri diurni per minori e disabili, strutture residenziali per minori, mediazione familiare), Progettazione sociale distrettuale;

per gli affari generali e servizi demografici: per i Servizi demografici: Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale e Toponomastica; Archivio e Protocollo, spedizioni, notificazioni atti e Custodia, Centrale unica acquisti; Ufficio relazioni con il Pubblico Per la Cultura sport e tempo libero: gestione e promozione delle manifestazioni culturali e sportive, Attività di Promozione Turistica e promozione del Centro Storico, Attività di promozione delle Politiche giovanili Gestione immobili adibiti ad attività artistico – culturali; Cura dei rapporti con le associazioni culturali;

Per gli istituti culturali (Museo, Biblioteca e Archivio storico): Gestione e organizzazione delle strutture; implementazione e conservazione del patrimonio culturale affidato; Organizzazione laboratori didattici; Cura di pubblicazioni; Promozione di attività di rete con altri istituti culturali.

Per la pubblica istruzione: Diritto allo Studio minori da 3 a 16 anni; Assegnazione Borse di Studio; Fornitura Libri di testo; Contrasto all'evasione e dispersione dell'obbligo scolastico; Fornitura arredi ed attrezzature didattiche; Trasporto Scolastico; Gestione Nidi Comunali; Servizio Psicopedagogico.

Afferiscono inoltre al settore: le attività relative alla comunicazione e all'Ufficio del Sindaco (quest'ultimo comprensivo della Segreteria, del Cerimoniale, e dell'Ufficio Stampa, quali articolazioni poste funzionalmente sotto la diretta disponibilità dell'organo di vertice).

**Settore Lavori Pubblici** afferiscono a detto Settore le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative a:

Per le Manutenzioni: manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'Ente, demolizione opere abusive

Per i lavori pubblici: progettazione, realizzazione e rendicontazione di opere pubbliche, lavori di ristrutturazione e adeguamento del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale dell'Ente (*ex multis*, impianti tecnologici e reti, monumenti, arredo urbano, strade ed illuminazione pubblica, opere di sicurezza stradale) Servizio di prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro Gare e Appalti, fatte salve le competenze ufficio gare; Per il Patrimonio- Espropriazioni; Gestione demanio e patrimonio dell'ente impianti sportivi; Inventario dei beni; Gestione Autoparco e Servizi assicurativi, espropriazioni per pubblica utilità e procedimenti connessi;

**Settore Urbanistica:** Afferiscono a detto Settore le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative allo Sportello per l'Edilizia Privata, Programmazione e Pianificazione Urbanistica, controllo sugli abusi edilizi e Condoni. Confluisce al Settore Urbanistica l'attività di supporto in relazione alla funzione di Coordinamento PNRR.

**I due settori urbanistica e lpp. Congiuntamente svolgeranno le linee di attività relative al coordinamento amministrativo con un servizio di nuova costituzione**, centralizzando le attività già di competenza dei rispettivi settori precedentemente svolte separatamente e assicurando il coordinamento tra tutte le unità operative dei settori svolgendo l'attività amministrativa necessaria, **viene pertanto costituito: un Servizio Coordinamento Amministrativo tra i due settori (Lavori Pubblici e Urbanistica)** alle dipendenze dei relativi dirigenti con la supervisione del Segretario Generale, trattandosi di servizio condiviso;

**Settore Ambiente e Mobilità** Afferiscono a detto settore le linee funzionali relative alle materie ed attività relative ai Servizi cimiteriali, Studio Piano Regolatore Cimiteriale, Progettazione, Realizzazione edilizia cimiteriale (con esclusione dell'attività di bollettazione e riscossione lampade votive), le linee funzionali afferenti all'Ambiente (tra cui, gestione ciclo dei rifiuti e cura del verde pubblico, parchi e giardini, Randagismo animale, oltre alle attività connesse alle procedure di autorizzazione allo scarico ed allacciamento alla pubblica fognatura). Sono altresì assegnate alla suddetta Direzione le materie ed attività relative alla Mobilità, Sostenibilità Ambientale ed Economica, Trasporti, TPL, Viabilità.

**Settore Servizi Sicurezza** dipendente dall'Organo di Vertice dell'Amministrazione, Direzione alla quale afferiscono le linee funzionali inerenti le materie ed attività del Corpo di Polizia Municipale, nonché della Polizia Giudiziaria di competenza e della Protezione Civile. Programmazione e gestione della segnaletica stradale (Direzione Lavori Settore Tecnico);

**Settore Avvocatura Coordinamento Legale:** L'Avvocatura svolge, in coerenza con gli indirizzi espressi dal Sindaco, le funzioni di assistenza, rappresentanza e difesa dell'amministrazione in giudizio, sia nelle cause attive che passive. Oltre all'attività giudiziale l'avvocatura svolge l'attività di consulenza legale agli organi istituzionali e direzionali dell'Ente, utile a prevenire il contenzioso e a comporre quello in atto, attraverso la formulazione di pareri sottratti alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi. I servizi dell'Ente sono tenuti a collaborare con il Servizio Avvocatura e fornire alla stessa tutti i chiarimenti e i documenti utili per l'adempimento delle proprie funzioni. Esprime le valutazioni in collaborazione con ufficio gestione risorse nel monitoraggio del contenzioso in relazione alle ricadute sul bilancio esprimendo nei termini previsti le proprie valutazioni di competenza.

**Valutato** di formalizzare la nuova macro articolazione dell'ente a far data dalla adozione dei singoli decreti di nomina sindacale a copertura delle aree dirigenziali;

**Rilevato** che occorrerà con successivo provvedimento integrare e modificare il regolamento degli uffici e dei servizi ed il regolamento dei concorsi dell'Ente;

**Considerato** altresì che con successivo provvedimento si procederà a modificare l'organizzazione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari che nelle more dell'adozione delle nuove determinazioni resta di competenza del Dirigente del Servizio Personale;

**Considerato** che a seguito della approvazione della presente sarà adottato specifico provvedimento riguardante l'istituzione delle nuove Aree di Posizioni Organizzative necessarie e conseguenti al nuovo assetto organizzativo;

**Considerata** che con successivo provvedimento verrà adeguato e modificato in relazione alle modifiche organizzative il PEG in essere;

**Considerato** che gli obiettivi di Piano della Performance si intendono trasferiti ed assegnati in relazione alle competenze modificate richiedendo a tutti i dirigenti di relazionare sulle conseguenze delle modifiche organizzative in occasione della verifica prevista per il mese di settembre;

**Considerato che** il Segretario Generale ha pubblicato avviso di interpello, per tutte le posizioni dirigenziali ad oggi non coperte a tempo determinato oltre che della posizione di vertice della struttura complessa onde consentire al sindaco le nomine nel rispetto degli artt. 21 e seguenti del regolamento degli uffici e servizi e della deliberazione di programmazione delle assunzioni resa esecutiva dalla COSFEL nella seduta del 3 agosto 2022;

**Ritenuto di** dare mandato al Segretario Generale di porre in essere ed adottare, per quanto di competenza, i necessari e conseguenti atti amministrativi ed organizzativi che assicurino la messa a regime della struttura comunale di nuova costituzione e la sua piena operatività;

**Visto** il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000

**Acquisito** il richiesto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

**Visto** il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Acquisiti** i pareri resi dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Con voto unanime legalmente espresso,

### **DELIBERA**

- a) Le premesse costituiscono parte integrante della presente deliberazione e si intendono qui integralmente richiamate;
- b) di approvare le linee gestionali-operative esplicitate in premessa su compiti ed attribuzioni dei settori dell'ente ad integrazione della deliberazione numero 204/2022;
- c) di procedere in ossequio ai principi ed alle linee gestionali-operative approvate alla definizione e modifica di servizi e/o uffici come sopra precisato;

- d) di approvare, come approva, la struttura direzionale dell'Ente, sintetizzata nell'allegato A alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale, e l'allocazione del personale di cui all'allegato b;
- e) di dare atto che la presente modifica ristrutturazione è a carattere sperimentale e la validità e l'efficacia della stessa, nonché del nuovo assetto organizzativo direzionale che ne scaturisce, sono operative per ciascun settore dal giorno dell'emanazione del Decreto sindacale di attribuzione degli incarichi dirigenziali per un periodo triennale; l'Amministrazione Comunale procederà, trascorso un anno dalla prima applicazione del presente provvedimento, ad una verifica in merito all'impatto attuativo del rinnovato modello strutturale, sulla funzionalità generale dell'organizzazione dell'Ente e sui servizi dallo stesso prodotti, allo scopo di individuare ogni possibile disfunzione operativa e criticità erogativa ed al fine di apportare, al modello medesimo, gli eventuali opportuni o necessari correttivi e miglioramenti definitivi;
- f) di specificare che gli accorpamenti di servizi e funzioni sotto ogni direzione implicano il passaggio diretto del personale addetto all'operatività dell'ufficio di riferimento;
- g) di dare mandato al Segretario Generale di porre in essere ed adottare, per quanto di competenza, i necessari e conseguenti atti amministrativi ed organizzativi che assicurino la messa a regime della struttura comunale di nuova costituzione e la sua piena operatività;
- h) di dare atto della pubblicazione dell'avviso per tutte le posizioni dirigenziali ad oggi non coperte a tempo determinato oltre che della posizione di vertice della struttura complessa onde consentire al sindaco le nomine nel rispetto degli artt. 21 e seguenti del regolamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di giunta comunale numero 600/2010 e succ. modif. ed integrazioni, tra i dirigenti dell'ente a tempo indeterminato;
- i) di trasmettere copia della presente deliberazione al Segretario generale, a tutti i Dirigenti dell'Ente, alle OO.SS. per opportuna conoscenza.
- j) Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n°267 del 18.08.2000.

Approvato e sottoscritto:

Il Presidente

**Gr.Uff. Dr. Riccardo Mastrangeli**

Il Segretario Comunale

**Dott. Mauro Andreone**

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi del T.U. 18.08.2000, n. 267.

Data di pubblicazione 22/09/2022