



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero <u>198</u> del Registro	Oggetto: Approvazione nuovo Piano di Dotazione Organica e nuova Struttura Organizzativa dell'Ente a decorrere dal 01.01.2022 (Modifica alla delibera di G.M. n. 74 del 09/06/2005 e ss.mm.ii.)
Data <u>14-12-2021</u>	<input type="checkbox"/> Immediatamente Esecutiva

L'anno duemilaventuno, il giorno quattordici del mese di Dicembre con inizio alle ore 12,00 in continuazione di seduta e a seguito di regolare convocazione, essendo presenti/assenti i Signori:

AMMINISTRATORE	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. GALLO SALVATORE	Sindaco	X	
2. AIELLO MAURIZIO	Vicesindaco		X
3. SPADA PIETRO	Assessore	X	
4. NIELI VINCENZO	Assessore	X	
5. SCOLLO GIOVANNA	Assessore		X

si è riunita la GIUNTA COMUNALE,

sotto la presidenza del Sindaco Dott. Salvatore GALLO, ovvero,

Vicesindaco, Sig. Maurizio AIELLO

Assiste il Segretario Generale dott.ssa Patrizia RAPPA

Vicesegretario, Avvocato Massimiliano CALIGIORE

Il Sindaco, constatato e fatto constatare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE



Città Patrimonio dell'Umanità
World Heritage List Unesco



* * *

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

OGGETTO:

Approvazione nuovo Piano di Dotazione Organica e nuova Struttura Organizzativa dell'Ente a decorrere dal 01.01.2022 (Modifica alla delibera di G.M. n. 74 del 09/06/2005 e ss.mm.ii.).

Premesso

- ✓ **Che** il D.lgs. 165/01 all'art. 5 riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, di cui all'art. 2, ed al successivo art. 6 stabilisce che la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche deve essere effettuata periodicamente e comunque a cadenza triennale, nonché quando risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;
- ✓ **Che** il D.lgs. 267/00 all'art. 89 comma 5 stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- ✓ **Che** lo Statuto del Comune di Palazzolo Acreide, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 37 del 24 aprile 2007, stabilisce al titolo IV rubricato "Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", Capo I denominato "Organizzazione Amministrativa", all'Art. 45 che *"l'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, allo Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il*

coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente."

- ✓ **Che** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con Deliberazione di G.C. n. 82 del 08/05/2000 e ss.mm.ii. e, in particolare e per quanto di interesse con il presente atto, l'articolo 10 rubricato "*Tipologia degli ambiti gestionali, dotazione organica e assetto del personale*" e l'articolo 14 rubricato "*Struttura della dotazione organica*" i quali, rispettivamente, così dispongono testualmente:

⇒ Articolo 10 "*Tipologia degli ambiti gestionali, dotazione organica e assetto del personale*":

1. L'assetto strutturale del Comune è articolato, di norma, in Settori, quali unità organizzative di massima dimensione.
2. Ogni Settore può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominati Servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
3. Il Servizio, quale unità organizzativa di dimensioni intermedie viene di regola affidato a professionalità ascrivibili alla categoria D, svolge attività afferenti a specifiche materie e può essere di disaggregato in più Sezioni.
4. Le Sezioni, quale unità organizzative di base la cui costruzione rientra nella competenza dei responsabili dei Settore, sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientrati in ambiti particolari e definite della materia propria del Servizio di appartenenza.
5. I Settori sono ordinariamente affidati alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di professionalità ascrivibili alla cat. "D3" e di regola gli incaricati sono titolari di posizione organizzativa.
6. I responsabili dei Settori, dei Servizi e delle Sezioni sono i soggetti preposti alla direzione degli uffici, così come articolati nella struttura comunale.
7. I riferimenti che il presente regolamento opera nei confronti degli Uffici / Comparti e/o ai responsabili degli Uffici /Comparto riguardano i Settori e/o i capi - Settore inquadrati nella categoria D3.

⇒ Articolo 14 "*Struttura della dotazione organica*":

1. La dotazione organica dell'Ente, in attuazione del principio di complessività è costituita da un assetto globale ed unico di posizioni funzionali, distinte esclusivamente per categoria e determinate indipendentemente dall'articolazione strutturale del Comune. Il complesso delle posizioni funzionali, presenti in dotazione organica, costituisce il ruolo organico dell'Ente.
2. Nell'ambito della dotazione organica, è individuato, per ciascuna categoria o posizione particolare infracategoriale, il relativo contingente di personale, il quale può essere suddiviso, a sua volta in più ambiti di professionalità raggruppanti le posizioni funzionali ascritte ai medesimi profili professionali, qualora se ne dovesse ravvisare la necessità ai sensi dell'art. 3 comma 6 del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L 31/3/1999.

Richiamata la Deliberazione di G.C. n. 74 del 09/06/05 ad oggetto: "*Integrazione e modifiche al regolamento degli uffici e dei servizi. Approvazione degli allegati relativi alla dotazione organica complessiva, alla struttura organizzativa ed ai profili professionali*" che, seppur non materialmente trascritta, qui si intende riportata interamente;

Dato atto

- ✓ **Che** ai sensi dell'art. 91, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;
- ✓ **Che** a norma dell'art. 2, comma 1, del D.lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

Rilevato che la definizione della struttura organizzativa dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/ o interno all'ente;

Rilevato, altresì, che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico - amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente;

Dato atto che a seguito di vari pensionamenti di dipendenti, alcuni dei quali ricoprivano posti apicali, incaricati di Posizione Organizzativa, si rende necessario procedere al riassetto della struttura organizzativa, che costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, così come dettato dall'art.46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello statuto comunale;

Vista e Preso Atto della richiesta dell'Amministrazione, nota prot. 13120 del 13/12/2021, sottoscritta dal Sindaco, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Considerato che il Comune di Palazzolo Acreide, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'ente, nel rispetto dei principi di buon andamento e di far fronte puntualmente alle esigenze del territorio, al mutato contesto esterno e alle misure di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego;

Che tale modifica vuole perseguire una strategia di modernizzazione dell'amministrazione e di miglioramento del raccordo tra indirizzo politico ed implementazione amministrativa con l'associazione dei seguenti obiettivi:

- migliorare l'efficacia e l'efficienza della macchina amministrativa;
- investire sulla formazione e l'aggiornamento dei dipendenti comunali;

- migliorare la capacità progettuale delle strutture comunali;
- verificare annualmente l'effettivo conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- attuare la semplificazione dei processi amministrativi, tendendo alla riduzione dei costi e del peso della burocrazia;

Riscontrata la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Considerato che, come detto, per l'attuazione del suddetto programma di governo e per il conseguimento degli obiettivi in esso specificati è necessario modificare l'assetto organizzativo del Comune al fine di:

- costruire percorsi decisionali condivisi e partecipati ai massimi livelli;
- favorire una migliore integrazione tra servizi ed uffici;
- limitare la frammentazione delle responsabilità ricostruendone la filiera;
- riqualificare funzionalmente le strutture già esistenti, al fine di affrontare le priorità e i contesti complessi, individuando le sinergie tra strutture riconducibili ad una stessa missione/area strategica del programma del Sindaco;
- istituire strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Sindaco e volte ad una più efficiente gestione e coordinamento dei servizi al cittadino;

Tenuto Conto delle necessità sopra espresse a cui risponde la revisione della struttura organizzativa dei Settori e dei servizi del Comune di Palazzolo Acreide;

Atteso che in considerazione delle sopra esposte esigenze e summenzionati criteri organizzativi, si ritiene opportuno definire la proposta di riorganizzazione dell'Ente nella formulazione dell'allegato al presente atto;

Considerato che tale nuovo modello organizzativo comunale sarà sottoposto a costante monitoraggio e verifica in relazione con gli aspetti organizzativi e i risultati attesi evidenziati nelle linee programmatiche di azione;

Ritenuto, pertanto, opportuno approvare la nuova struttura organizzativa del Comune di Palazzolo Acreide nella formulazione dell'allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Richiamato che il presente atto amministrativo è adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D.lgs. 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto lo Statuto del Comune di Palazzolo Acreide;

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palazzolo Acreide;

Accertata la competenza della G.C. in merito all'emanazione dell'atto che trattasi;

Visto il vigente OREELL e relativo Regolamento di esecuzione;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte e che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. **Di Prendere atto** di tutto quanto esposto in parte narrativa e modificare la deliberazione di G.C. n. 74 del 09.06.2005 e ss.mm.ii., limitatamente all'assetto

strutturale dei Settori 1° - 4° - 6° e 8°, per come dettagliatamente rappresentato di seguito:

Per quanto concerne il 1° Settore "Amministrativo", a seguito del pensionamento della dipendente che coordinava tale settore, lo stesso è stato assegnato ad interim al Responsabile dell'8° Settore (Avvocatura Comunale) il quale ha dimostrato ampie competenze e professionalità nel coordinare i due settori ottenendo ottimi risultati e ritenendo opportuno, per tale, accorpate i due settori e quindi trasferire le competenze e il servizio avvocatura dell'8° settore (ex Avvocatura Comunale) al 1° settore che, conseguentemente, viene ridefinito per come dettagliato di seguito:

1° Settore: Amministrativo e Avvocatura Comunale

➤ **Servizi:**

- 1) Affari Generali, Biblioteca e Archivi;
- 2) Anagrafe, Stato civile, Statistica, Elettorale;
- 3) Servizi Socio – assistenziali e Scolastici;
- 4) Avvocatura Comunale.

Per quanto concerne il 4° settore "Lavori Pubblici e Servizi", si è ritenuto opportuno eliminare il servizio cosiddetto manutentivo (previsto con D.G.C n. 176 del 27/09/2018) in quanto all'interno dello stesso erano stati assegnati tutti gli operai del Comune a prescindere dalle loro competenze (addetti alla manutenzione degli impianti, edifici pubblici, strade, giardini, segnaletica stradale, cimitero, verde pubblico, Servizio Idrico Integrato, ecc.) creando così vari disservizi. Si è quindi ripristinata la situazione esistente prima della creazione di tale servizio manutentivo e quindi ricollocando gli operai nei settori e servizi di loro giusta competenza (es. gli operai del cimitero e del servizio idrico integrato vengono riassegnati, correttamente, al 5° settore tra i cui servizi vi sono appunto sia la gestione del cimitero che del Servizio Idrico Integrato):

4° Settore: Lavori Pubblici e Servizi

➤ **Servizi:**

- 1) Programmazione, Produzione e Gestione OO.PP.;
- 2) Gestione e Manutenzione Impianti e Immobili;
- 3) Ecologia, Rsu, Mattatoio;
- 4) Procedure Amministrative.

Per quanto concerne il 6° e l'8° settore, a seguito del pensionamento del coordinatore del 6° settore e dell'accorpamento delle competenze e dei servizi dell'ex 8° settore al 1° settore, e per le motivazioni analiticamente riportate in parte narrativa del presente atto, l'Amministrazione, nel rispetto del principio del buon andamento della macchina amministrativa, ha ritenuto opportuno operare nel seguente modo ridefinendo le competenze e i servizi sia del 6° che dell'8° settore (che viene ad assumere una veste tutto nuova):

6° Settore: Polizia Municipale

➤ **Servizi:**

- 1) Polizia Stradale e segnaletica;
- 2) Polizia ambientale, giudiziaria ed edilizia;
- 3) Procedure Amministrative;
- 4) Supporto operativo al servizio Commercio e Randagismo dell'VIII Settore.

8° Settore: Protezione Civile – Commercio e Randagismo

➤ Servizi:

- 1) Protezione Civile;
- 2) Polizia Commerciale;
- 3) Commercio, SUAP e Mercato;
- 4) Randagismo;
- 5) Supporto alle procedure Amministrative del Settore P.M.

3. **Di approvare**, per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui richiamate, la revisione della struttura organizzativa del Comune di Palazzolo Acreide nella formulazione di cui all'allegato del presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

4. **Di stabilire** che per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

5. **Di dare atto** che negli uffici oggetto di rimodulazione saranno assegnate le risorse umane in virtù delle precedenti funzioni svolte e delle competenze attribuite agli uffici, adottando formali provvedimenti di assegnazione del personale ai nuovi Settori, sulla base di quanto disposto con il presente provvedimento;

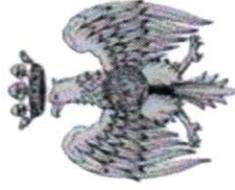
6. **Di dare atto** che, conseguentemente alle superiori modifiche, l'allegato "II" Struttura Organizzativa, allegato alla citata Deliberazione n. 74 del 09/06/2005, e ss.mm.ii. viene sostituito con l'allegato II avente stessa denominazione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale e che tiene conto delle modifiche con la presente apportate;

7. **Di lasciare** invariata ogni e qualsiasi altra parte della delibera testé modificata;

8. **Di dare comunicazione** del presente atto ai soggetti sindacali (RSU e OO.SS.) ai sensi dell'art.4 del CCNL 21/05/2018 nonché al Nucleo di Valutazione al fine di provvedere alla nuova pesatura dei Settori interessati in conseguenza della modifica di competenze.

Palazzolo A., lì 13/12/2021


**Dott. Giuseppe Puzzo**
Responsabile del Servizio Finanziario
Responsabile del Personale



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE



Città Patrimonio dell' Umanità
World Heritage List Unesco

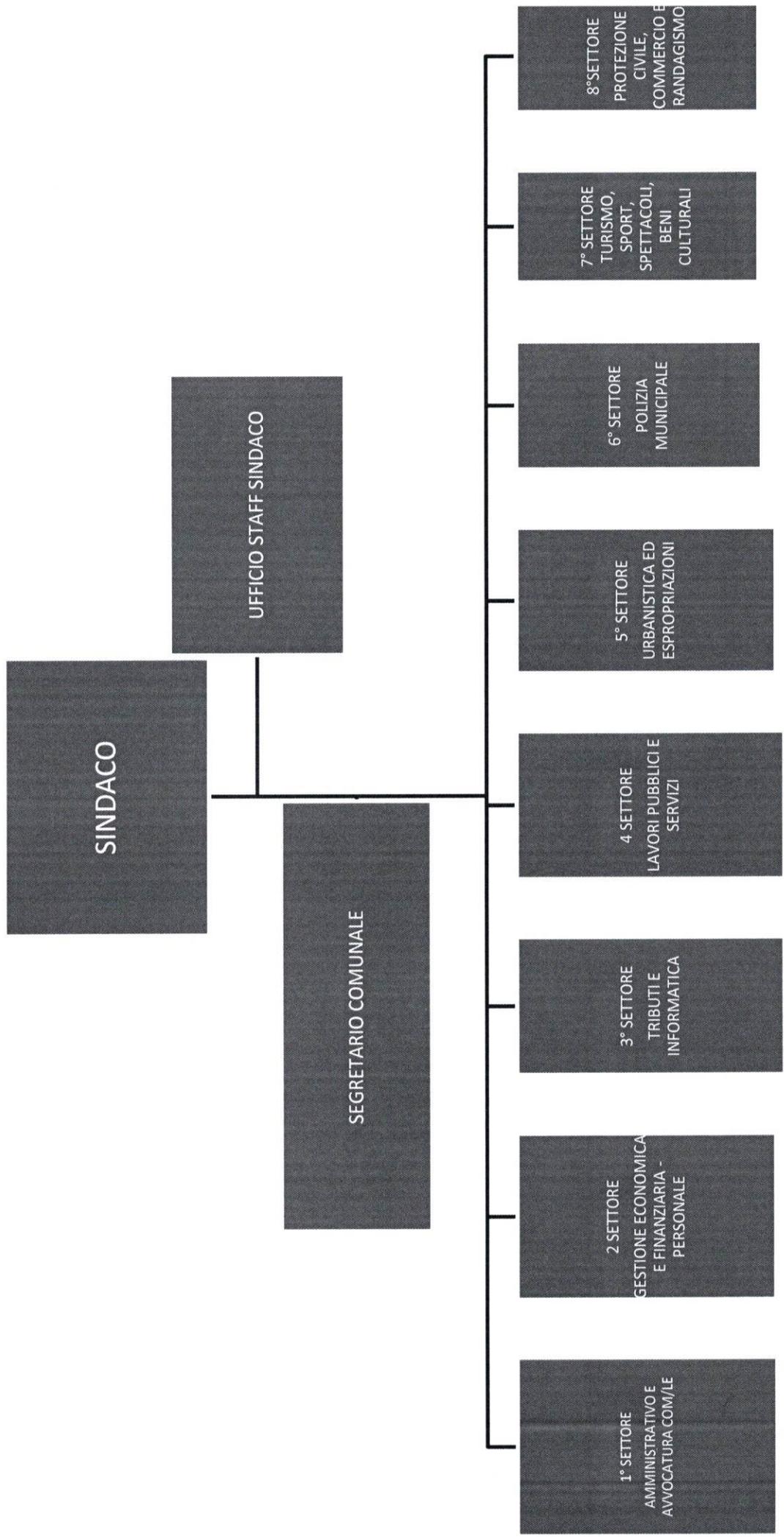


* * *

ORGANIGRAMMA

DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

DEL COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE



Prot. 13120
del 13-12-2021



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

Libero Consorzio Comunale di Sicilia



Città Patrimonio dell'Umanità
World Heritage List Unesco



IL SINDACO

Al Responsabile del II Settore

Oggetto: Disposizione per redazione proposta di DGC per nuovo Piano di Dotazione Organica e nuova Struttura Organizzativa dell'Ente a decorrere dal 01.01.2022.

Premesso che a seguito di vari pensionamenti di dipendenti, alcuni dei quali ricoprivano posti apicali, incaricati di Posizione Organizzativa, si ritiene necessario procedere al riassetto della struttura organizzativa, che costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, così come dettato dall'art.46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello statuto comunale; Per quanto esposto in premessa, Si chiede a codesto spett.le Ufficio di predisporre apposita proposta di DGC, riguardante il nuovo Piano di Dotazione Organica e la nuova Struttura Organizzativa dell'Ente a decorrere dal 01.01.2022, per come di seguito rappresentato:

Per quanto concerne il 1° Settore "Amministrativo", si chiede di trasferire le competenze e il servizio avvocatura dell'8° settore (ex Avvocatura Comunale) al 1° settore che, conseguentemente, viene ridefinito per come dettagliato di seguito:

1° Settore: Amministrativo e Avvocatura Comunale

➤ **Servizi:**

- 1) Affari Generali, Biblioteca e Archivi;
- 2) Anagrafe, Stato civile, Statistica, Elettorale;
- 3) Servizi Socio – assistenziali e Scolastici;
- 4) Avvocatura Comunale.

Per quanto concerne il 4° settore "Lavori Pubblici e Servizi", si chiede di eliminare il servizio cosiddetto manutentivo (previsto con D.G.C n. 176 del 27/09/2018) in quanto all'interno dello stesso erano stati assegnati tutti gli operai del Comune a prescindere dalle loro competenze (addetti alla manutenzione degli impianti, edifici pubblici, strade, giardini, segnaletica stradale, cimitero, verde pubblico, Servizio Idrico Integrato, ecc.) creando così vari disservizi:

4° Settore: Lavori Pubblici e Servizi

➤ **Servizi:**

- 1) Programmazione, Produzione e Gestione OO.PP.;
- 2) Gestione e Manutenzione Impianti e Immobili;
- 3) Ecologia, Rsu, Mattatoio;
- 4) Procedure Amministrative.

Per quanto concerne il 6° e l' 8° settore, a seguito del pensionamento del coordinatore del 6° settore e dell'accorpamento delle competenze e dei servizi dell'ex 8° settore al 1° settore, Si chiede di ridefinire le competenze e i servizi sia del 6° che del "nuovo" 8° settore per come di seguito dettagliato:

6° Settore: Polizia Municipale

➤ **Servizi:**

- 1) Polizia Stradale e segnaletica;
- 2) Polizia ambientale giudiziaria ed edilizia;
- 3) Procedure Amministrative;
- 4) Supporto operativo al servizio Commercio e Randagismo dell'VIII Settore.

8° Settore: Protezione Civile – Commercio e Randagismo

➤ **Servizi:**

- 1) Protezione Civile;
- 2) Polizia Commerciale;
- 3) Commercio, SUAP e Mercato;
- 4) Randagismo;
- 5) Supporto alle procedure Amministrative del Settore P.M.



Palazzolo Acreide, 13/12/2021

Il Sindaco
Dott. Salvatore Gallo

PARERI ED ATTESTAZIONI

Espressi ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000

In ordine alla **regolarità** tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**

Palazzolo A., li 13/12/2021



RESPONSABILE DEL II SETTORE
Dott. Giuseppe PUZZO

In ordine alla **regolarità** contabile, in quanto l'atto comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Palazzolo A., li 13/12/2021



IL RESPONSABILE DEL II SETTORE
Dott. Giuseppe PUZZO

Per l'**impegno di spesa** si attesta, ai sensi dell'art. 55 Legge 142/90, recepito con L.R. 48/91, art. 1, lett. i, la copertura finanziaria essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate

Palazzolo A., li

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE
Dott. Giuseppe PUZZO

LA GIUNTA COMUNALE

⇒ **VISTA** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;
⇒ **VISTE** le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91, Art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000;

⇒ **RITENUTA** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

⇒ Con voti unanimi, favorevoli, espressi palesemente;

DELIBERA

1. Di **approvare** integralmente la proposta di deliberazione aventi riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.
2. Di **dichiarare**, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2°, L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Dott. Salvatore Gallo

IL VICESEGRETARIO
Il Segretario Generale
Dott.ssa Patrizia Rappa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32, comma 1 l. 69/09, viene affissa all'Albo Pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno 15-12-2021

Data 14-12-2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Enrichetta Angelini
Ufficio di Segreteria

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dalal

Dalla Residenza Municipale, li

IL MESSO COMUNALE
.....

IL SEGRETARIO GENERALE
.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, 2° comma L.R. n. 44/91).

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Dalla Residenza Municipale, li

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:

<input type="checkbox"/> Segretario	<input checked="" type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 7° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Sindaco
<input type="checkbox"/> Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 8° Settore	<input type="checkbox"/> Pubblica Istruzione	<input checked="" type="checkbox"/> Albo
<input checked="" type="checkbox"/> R.1° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> Elettorale	<input checked="" type="checkbox"/> Sito Web
<input checked="" type="checkbox"/> R.2° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Assistente Sociale	<input type="checkbox"/> Economo	<input type="checkbox"/>

Notificata a :

1.

2.