



COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Originale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 172 del Registro	Oggetto: Approvazione Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali.
Data 19.12.2022	<input checked="" type="checkbox"/> Immediatamente Esecutiva

L'anno duemilaventidue, il giornodieci.....del mese didicembre..... la Giunta comunale di Palazzolo Acreide è stata convocata in videoconferenza secondo le modalità di svolgimento in via telematica e nel rispetto della trasparenza e tracciabilità dei lavori. Completate le operazioni di collegamento effettuale tramite i collegamenti internet, alle ore...9:00.....si procede all'appello.

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

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 RAPPÀ

Vicesegretario, avv. 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

Libero Consorzio Comunale di Siracusa



Città Patrimonio dell'Umanità
World Heritage List Unesco



II SETTORE

FINANZIARIO – ECONOMICO – PERSONALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali.

Richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

Visto l'art. 89 del D.lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli enti locali, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi con regolamenti adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;

Visto l'art. 52, commi da 2 a 5, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, disciplinante i casi in cui un lavoratore può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore, in particolare:

- ✓ Comma 2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:
 - a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;

b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

- ✓ Comma 3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.
- ✓ Comma 4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.
- ✓ Comma 5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.”;

Visto l'art. 8 del CCNL 14.09.2000 del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, ai sensi del quale: “... omissis ...

- ✓ Comma 2. In applicazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del CCNL del 31.3.1999, il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi: a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante, anche mediante le selezioni interne di cui all'art. 4 del CCNL del 31.3.1999; b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.
- ✓ Comma 3. Il conferimento delle mansioni superiori di cui ai commi precedenti, anche attraverso rotazione tra più dipendenti, è disposto dal dirigente o, per gli enti privi di dirigenza, dal responsabile del servizio, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate per tale finalità secondo la programmazione dei fabbisogni ed è comunicato per iscritto al dipendente incaricato.

- ✓ Comma 4. I criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori sono definiti dagli enti previa concertazione ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 01.04.1999.
- ✓ Comma 5. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità ... omissis ...”;

Atteso che il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 82 dell'08/05/2000 e ss.mm.ii., nulla dispone in merito all'applicazione della disciplina dell'affidamento delle mansioni superiori, prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 8 del C.C.N.L. Comparto Regioni Enti locali del 14/09/2000;

Ritenuto quindi necessario disciplinare i criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori, come da disposizioni di legge e di contratto, mediante predisposizione di apposita bozza di Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali del Comune di Palazzolo Acreide;

Dato Atto che a seguito della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto lo scorso 16/09/2022, è stato approvato, a decorrere dal 1° aprile 2023, il nuovo Ordinamento Professionale, che sostituisce quello previsto dal precedente CCNL del 31/03/2019, così come dettagliato nella tabella B, denominata Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, allegata al suddetto CCNL 2019/2021;

Dato Atto che, con nota del 05/12/2022, la bozza di Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali del Comune di Palazzolo Acreide è stata trasmessa ai sensi dell'articolo 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto lo scorso 16/09/2022, alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del contratto al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla;

Accertato che, non vi è stata alcuna richiesta di confronto da parte dei componenti delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali entro il periodo indicato dall'art. 5 comma 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto lo scorso 16/09/2022;

Visti:

- i CCNL di comparto (vigenti);
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00 rilasciati dal Responsabile del II Settore n.q. di Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale sia in ordine alla regolarità che in ordine alla regolarità tecnica;

Dato Atto della competenza della G.C. in materia ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SI PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte:

1. **Di Approvare** il Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali del Comune di Palazzolo Acreide, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. **Di Prendere Atto** che la proposta della presente deliberazione è stata trasmessa alle OO.SS. e alle R.S.U. Aziendali ai fini della informazione di cui all'art. 4 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto lo scorso 16/09/2022;
3. **Di Accertare** che non vi è stata alcuna richiesta di confronto da parte dei componenti delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali entro il periodo indicato dall'art. 5 comma 2 del Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019-2021;

4. **Di Dare Atto** che il Regolamento di cui alla presente proposta entrerà in vigore dalla data di esecutività della conseguente deliberazione che lo approva.
5. **Di Dare Atto**, altresì, che a decorrere dal 1° aprile 2023 entrerà in vigore il nuovo Ordinamento Professionale, che sostituisce quello previsto dal precedente CCNL del 31/03/2019, così come dettagliato nella tabella B, denominata Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, allegata al suddetto CCNL 2019/2021 e che, di conseguenza, i criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori dovranno tenere conto del suddetto nuovo ordinamento professionale;
6. **Di Accertare** la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa oggetto del presente atto, ai sensi dell'art. 147/bis del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
7. **Di Abrogare** ogni altra disposizione regolamentare in materia di mansioni superiori, contenuti in eventuali altri Regolamenti del Comune nonché ogni altra disposizione contrastante con le norme contenute nel Regolamento allegato alla presente Deliberazione.
8. **Di Pubblicare** il Regolamento di cui al precedente punto 1 sul sito istituzionale, Amministrazione Trasparente, Disposizioni Generali, Atti Generali, Regolamenti del Comune.
9. **Di Trasmettere** il presente atto ai Responsabili di Settore, alle OO.SS. e alla R.S.U.;
10. **Di Dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

**Il Responsabile del II Settore
Finanziario – Economico – Personale
Dott. Giuseppe Puzzo**





COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

Libero Consorzio Comunale di Siracusa



*Città Patrimonio dell' Umanità
World Heritage List Unesco*



Regolamento

**per il conferimento temporaneo
di mansioni superiori
al personale del comparto**

Funzioni Locali

(approvato con delibera di giunta comunale n. ____ del _____)

Indice

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Disciplina per il conferimento delle mansioni superiori.....	3
Art. 3 – Criteri per il conferimento delle mansioni superiori.....	5
Art. 4 – Trattamento economico	5
Art. 5 – Norma di salvaguardia.....	6

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'attribuzione delle mansioni superiori al personale dipendente del Comune di Palazzolo Acreide nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 52, commi 2, 3, 4 e 5 del D.lgs. n. 165/2001, come completate dall'art. 8 del CCNL 14.09.2000 per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

2. Le mansioni attribuite devono avere la caratteristica della prevalenza rispetto a quelle ordinariamente svolte dal dipendente incaricato sotto un triplice coesistente profilo: qualitativamente (ove i compiti della categoria, Area a decorrere dal 1° aprile 2023, superiore siano prevalenti rispetto a quelli propri della categoria, o Area a decorrere dal 1° aprile 2023,) rivestita e pertanto viene richiesto un più elevato grado di specializzazione e/o un maggior impegno professionale), quantitativamente (le mansioni superiori devono essere tutte o la maggior parte di quelle del dipendente sostituito o previste per il posto vacante), temporalmente (le mansioni superiori devono coinvolgere l'intera o la gran parte dell'attività giornaliera/settimanale).

3. Le mansioni superiori attribuibili sono quelle e solo quelle della categoria (o Area, a decorrere dal 1° aprile 2023) immediatamente superiore, secondo l'ordinamento professionale, distinto in categorie, come approvato per gli EE.LL. dal CCNL del 31/3/1999. A decorrere dal 1° Aprile 2023, entrerà in vigore il nuovo Ordinamento Professionale per come approvato dal CCNL 2019/ 2021, sottoscritto il 16/09/2022 che sostituisce quello previsto dal precedente CCNL del 31/03/2019, così come dettagliato nella **tabella B**, denominata Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, allegata al suddetto CCNL 2019/2021 e, di conseguenza, i criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori dovranno tenere conto del suddetto nuovo ordinamento professionale (dalle categorie si passa alle Aree);

4. L'assegnazione di mansioni superiori può essere disposta al personale individuato con i criteri di cui al successivo art. 3.

ART. 2 – DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi vigenti, ovvero a quelle corrispondenti alla categoria (Area a decorrere dal 1° aprile 2023) superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria (Area a decorrere dal 1° aprile 2023) di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

2. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria (Area a decorrere dal 1° aprile 2023) immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo. Per obiettive esigenze di servizio non fronteggiabili altrimenti, il lavoratore può essere adibito, con provvedimento scritto e motivato e previa verifica della copertura finanziaria, a mansioni proprie della categoria (Area a decorrere dal 1° aprile 2023) superiore nei seguenti casi:

- nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
- nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza, nei seguenti casi e comunque per assenze superiori a due mesi (tranne che nel caso del congedo parentale):
- congedo per maternità e paternità, compresa l'eventuale interdizione anticipata dal lavoro; - congedo parentale (anche nel caso di utilizzo frazionato non superiore a due mesi);
- congedi per la formazione;
- infortunio;
- aspettative retribuite;
- malattia (nel caso la malattia si riferisca a patologie gravi che comportino una assenza superiore ai due mesi attestabile fin dal primo certificato medico);
- servizio militare.

3. Al dipendente assegnato alle mansioni superiori e durante il periodo di esercizio delle stesse non può essere concessa una riduzione di orario (e cioè il passaggio a rapporto di lavoro part-time).

4. L'affidamento di mansioni superiori è disposto con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore a cui il dipendente è stato assegnato e in cui presta servizio, previa formale acquisizione di autorizzazione da parte del Segretario Comunale e di attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario (qualora l'attribuzione di mansioni superiori comporti un maggior onere per l'Ente), anche attraverso rotazione tra più dipendenti, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate per tale finalità secondo la programmazione dei fabbisogni ed è comunicato per iscritto al dipendente incaricato ai fini della sottoscrizione per accettazione. In tale comunicazione sono contenuti i riferimenti temporali del conferimento stesso ed i compiti propri di dette mansioni. Il Responsabile del Settore interessato attiva il conferimento delle mansioni superiori con richiesta motivata al Sindaco e al Segretario Comunale, esplicitando le cause che rendono necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori e le ragioni di scelta ed individuazione del dipendente incaricato, con dettagliato elenco delle mansioni che si intendono attribuire al dipendente.

6. Il lavoratore assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

ART. 3 – CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e non comporta modifica del contratto individuale di lavoro. Qualora sia ritenuto necessario attivare la procedura di assegnazione di mansioni superiori, si deve preliminarmente verificare il possibile ricorso a soluzioni organizzative alternative. Ove si accerti l'impossibilità di tali soluzioni, si potranno assegnare le mansioni superiori con provvedimento motivato.

2. Il Responsabile di settore individua il dipendente che ritenga più idoneo tra quelli che sono in servizio nel proprio Settore e per il relativo posto vacante e che si occupino delle procedure, operazioni e materie oggetto delle mansioni superiori o analoghe alle stesse. Nell'operare la scelta il Responsabile di settore, ferma restando la sua valutazione di opportunità, tiene conto dei seguenti criteri:

a) la scelta del dipendente assegnatario avviene prioritariamente tra i dipendenti del Settore ove il posto è vacante appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare;

b) per l'individuazione del dipendente si deve tener conto:

- della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;

- dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;

- delle attitudini, della maggiore anzianità di servizio (nell'ambito del settore / unità organizzativa di appartenenza) e delle conseguenti capacità professionali ed esperienza acquisita;

Il dipendente da incaricare deve essere comunque in possesso dei titoli di studio e requisiti necessari previsti per coprire il posto vacante mediante accesso dall'esterno.

3. Nel caso in cui nessun dipendente del Settore ove il posto è vacante risulti in possesso dei requisiti richiesti ovvero non intenda accettare l'incarico di mansioni superiori, l'incarico potrà essere conferito ai dipendenti appartenenti ad altri Settori individuati con riferimento ai criteri indicati alla precedente lettera b) purché in possesso degli altri requisiti richiesti (categoria immediatamente inferiore) e previo consenso del Responsabile del Settore d'appartenenza.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al dipendente incaricato con atto formale di mansioni superiori spetta, per il periodo di effettivo espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dal vigente CCNL di comparto, consistente nella differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, ferma restando la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità. Tale trattamento incide anche nel calcolo della tredicesima mensilità.

2. Il trattamento economico accessorio deve essere calcolato e corrisposto con riferimento alla categoria iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione.

3. Ai sensi dell'art. 52, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore, pertanto, il trattamento retributivo differenziale connesso all'espletamento di mansioni superiori da parte del dipendente deve essere integralmente corrisposto anche in occasione delle festività e dei giorni di riposo settimanali, in quanto questi non interrompono la necessaria continuità nell'esercizio delle predette mansioni. Esso, invece, non va corrisposto nel caso di fruizione di giornate di ferie, nonché nei casi di assenza imputabile a malattia, infortunio o permesso per motivi personali, in quanto, nelle predette giornate, la prestazione lavorativa non viene effettuata (*giusto orientamento applicativo emesso dall'ARAN - orientamento CFL 163 - in data 21 luglio 2022*);

ART. 5 - NORMA DI SALVAGUARDIA

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, al di fuori delle ipotesi sopra contemplate l'assegnazione delle mansioni superiori è nulla, ma al lavoratore che le abbia svolte è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il maggior onere ricade sul Responsabile del settore che abbia disposto l'assegnazione, se ha agito con dolo o colpa grave.
2. L'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.
3. Non costituisce esercizio di mansioni superiori l'attribuzione di alcuni soltanto dei compiti delle mansioni stesse e lo svolgimento di tali attività senza il carattere della prevalenza.

**II SETTORE
FINANZIARIO – ECONOMICO – PERSONALE**

Oggetto: Approvazione Regolamento per il conferimento temporaneo di mansioni superiori al personale del comparto Funzioni Locali.

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

(art.53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 26.02.2013)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

Palazzolo Acreide, 14.12.2021



IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Dott. Giuseppe Puzzo

Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

Palazzolo Acreide 14.12.2021



IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
Dott. Giuseppe Puzzo

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli art. 53 e 55 della Legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991 art. 1 comma 1 lett. i, 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 palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati

- DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui sopra relativa all'argomento in oggetto indicato;
- DI DICHIARARE, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 41/99, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto

F. to Il Sindaco
Dott. Salvatore Gallo

IL VICESEGREARIO
Avv. Massimiliano Caligiore
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 ..20.12.2022

Data ..19.12.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
...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
IL VICESEGREARIO
..... Avv. Massimiliano Caligiore

Dalla Residenza Municipale, li ...19.12.2022.....

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

Notificata a :

1. 2.