



COMUNE DI POSTA
DETERMINA DEL RESPONSABILE

OGGETTO: Ridefinizione assetto organizzativo interno all'area tecnica - Assegnazione di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità al personale area tecnica.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Alla presente determinazione, del 21-04-2021 e' stato assegnato il seguente numero del registro generale: 70/2021

PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune al n. 343 il 27.04.2021

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale 2 marzo 2013, n. 4 ad oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione dell'albo pretorio on-line.



IL RESPONSABILE ALBO ON LINE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Raffaella Silvestrini

IL RESPONSABILE

VISTO:

- Il decreto sindacale n. 10 del 29.12.2020 con la quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Posta;
- gli artt. 107 e 183, comma 9, del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- l'art. 38 dello Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale di Contabilità;
- l'art. 106 co. 3-bis del D.L. 19.03.2020 n. 34 che prevede il differimento per la deliberazione del bilancio 2021 al 31 marzo 2021;
- l'art. 163 co. 3 del D.lgs. 267/200 il quale stabilisce che qualora la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione previste dal comma 1 del medesimo articolo, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato;
- l'art. 6 della legge 7/8/1990 n. 241, modificato dalla legge n. 15/2005;

VISTA la retro riportata proposta di determinazione, predisposta e trasmessa dal Responsabile del Procedimento, corredata di attestazione di sua conformità alla legislazione vigente nonché allo Statuto e ai Regolamenti Comunali;

RITENUTO che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta;

DETERMINA

DI APPROVARE integralmente la proposta di determinazione predisposta dal Responsabile del Procedimento nel testo di seguito riportato, facendola propria a tutti gli effetti.

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è esecutivo:

- dalla data odierna in quanto lo stesso non comporta spesa;
- dalla data di apposizione del visto da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 151 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;



IL RESPONSABILE
Ing. Massimiliano Giorgini

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, così come modificato dalla legge n. 15/2005, e del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

SOTTOPONE

la presente proposta di determinazione al Responsabile del Settore competente all'adozione del provvedimento finale. Al riguardo, attesta la regolarità del procedimento istruttorio affidatogli e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Posta. Attesta altresì che la presente proposta di determinazione è conforme alle risultanze dell'istruttoria condotta.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ing. Massimiliano Giorgini

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Visto il D.Lgs. n.267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” ed in particolare il capo III;

Visto il D.Lgs. n.165/2001 Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (“testo unico sul pubblico impiego”);

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 25.07.2020 di “Riapprovazione funzionigramma del Comune di Posta”;

Dato atto che l’organigramma del comune di Posta è costituito da cinque Settori e, precisamente:

1. Settore Segreteria Generale;
2. Settore Amministrativo;
3. Settore Finanziario;
4. Settore Tecnico
5. Settore Polizia Municipale;

Visto il Decreto Sindacale n. 10 del 29.12.2020, con il quale il sottoscritto Ing. Massimiliano Giorgini veniva nominato Responsabile del Settore Tecnico;

Che l’Area Tecnica, in virtù delle assunzioni a tempo determinato svolte, di cui all’art. 50 bis del D.lgs. 189/2016 e ss.mm.ii. si compone di numero cinque unità di personale

- N. 1 P.O. Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere cat. D/D1 a tempo pieno e indeterminato;
- N. 2 Istruttori Direttivi Tecnici Ingegneri cat. D/D1 a tempo pieno e determinato;
- N. 1 Istruttore Tecnico Geometra cat. C/C1 a tempo pieno e determinato;
- N. 1 Architetto Paesaggista in regime di Convenzione Responsabile dei Procedimenti per le autorizzazioni paesaggistiche in regime di sub-delega;

Dato atto che nel corso dell’anno, a seguito di dimensioni dell’Ing. Michela Mazzatosta si è espletato concorso pubblico per ricoprire il posto vacante e che lo stesso è stato vinto dall’Ing. Vanessa De Cosimi, attualmente in forza al Settore Tecnico:

Dato atto che formano il Settore Tecnico i seguenti Servizi con gli afferenti uffici:

- Servizio Sisma;
- Servizio Patrimonio (Ufficio patrimonio, ufficio gestione del patrimonio, ufficio ecologia ed ambiente, usi civici);
- Servizio Lavori Pubblici (Ufficio lavori pubblici);
- Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica (Ufficio pianificazione e gestione del territorio);
- Servizio Sub Delega Paesaggistica (Ufficio Sub Delega Paesaggistica);

Visto il CCNL comparto Enti Locali del 31.03.1999 Allegato "A" e le relative declaratorie professionali per i profili dei dipendenti dell'Area Tecnica categoria "D" e "C":

Categoria "D":

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

1. *Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;*
2. *Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;*
3. *Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.*

Esemplificazione dei profili:

lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.

- lavoratore che espleta attività progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.

- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

*Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di : farmacista, psicologo, **ingegnere**, architetto, geologo, avvocato, specialista di servizi scolastici, specialista in attività socio assistenziali, culturali e dell'area della vigilanza, giornalista pubblicista, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in attività di arbitrato e conciliazione, ispettore metrico, assistente sociale, segretario economo delle istituzioni scolastiche delle Province.*

Categoria "C":

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

1. *Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;*
2. *Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi; Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*
3. *Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.*

Esemplificazione dei profili:

lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

*Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, **geometra**, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.*

Ritenuto necessario individuare, sulla base del livello di appartenenza e delle competenze tecnico/professionale le specifiche responsabilità del personale con contratto a tempo determinato assegnato al Settore Tecnico, con la sola esclusione dell'Arch. Massimo Capasso in quanto professionista esterno in regime di convenzione con l'Ente, attribuendo i seguenti compiti aggiuntivi rispetto a quelli appartenenti al profilo professionale d'assunzione:

1. la responsabilità dei procedimenti tecnici/amministrativi, secondo le disposizioni contenute nella legge 241/90 e norme attinenti l'Area Tecnica Enti Locali per l'ufficio di appartenenza;
2. l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dei Responsabili di Settore/Servizio incaricati delle Posizioni Organizzative per l'ufficio di appartenenza;
3. la collaborazione con il Responsabile di Settore/Servizio per l'assistenza agli organi di direzione politica e per la predisposizione degli atti di loro competenza;
4. il rilascio dei pareri e delle attestazioni a valenza interna per l'istruttoria degli atti e provvedimenti di competenza del Responsabile di Settore/Servizio;
5. la collaborazione con il Responsabile di Settore nella redazione, attuazione, verifica del programma di lavoro riferito al proprio Servizio;

Ritenuto dover ripartire il personale assegnato all'Area Tecnica tra i servizi e gli uffici che compongono il settore tecnico come di seguito riportato, con le attribuzioni di competenza di ogni singolo ufficio in base al funzionigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 01.03.2019:

| SETTORE TECNICO | SERVIZIO | UFFICIO | DIPENDENTE | ATTRIBUZIONI |
|--|----------|------------------------|---|---|
| RESPONSABILE P.O. Ing. Massimiliano Giorgini | SISMA | RICOSTRUZIONE PUBBLICA | I.D.T. Ing. Emilia Confalone I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti il servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore come: Responsabile dei Procedimenti ai sensi della L. 241/1990 e norme di competenza., propone determinazioni, istruisce deliberazioni e ordinanze, cura i rapporti, per quanto di competenza con USR Lazio, e Soggetto Attuatore Sisma 2016, predispone gli atti di rendicontazione. |
| | | RICOSTRUZIONE PRIVATA | I.D.T. Ing. Emilia Confalone I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore come: Responsabile dei Procedimenti ,Istruttoria Tecnico/Amministrativa delle pratiche di ricostruzione privata, istruttoria degli accessi agli atti, procedimenti di attribuzioni degli esiti di inagibilità e l'emissioni delle relative ordinanze, istruisce pareri e predispone atti degli organi dell'Amministrazione di competenza, cura i rapporti con i professionisti, e con l'USR e La protezione civile |

| | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|--|--|---|
| | | | | |
| PATRIMONIO | PATRIMONIO E GESTIONE | I.T. Geom. Damiano Calgani | | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore: Responsabile dei Procedimenti, Istruttoria Tecnico/Amministrativa, istruttoria determinazioni deliberazioni e ordinanze, degli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria sul patrimonio del comune che di quello afferente l'emergenza sismica. Gestione degli operai e/o ditte incaricate. Gestione campi SAE |
| | ECOLOGIA E AMBIENTE | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | | Istruttoria delle pratiche, determinazioni e deliberazioni afferenti l'attività e cura i rapporti con le ditte concessionarie dei pubblici servizi di raccolta rifiuti e gestione dei depuratori |
| | | | | |
| SERVIZIO LAVORI PUBBLICI | LAVORI PUBBLICI | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | | Svolge, nei limiti delle competenze ed attribuzioni del livello lavorativo i ruoli di RUP, progettista, D.L., Collaudatore e Coordinatore della sicurezza, nonché di collaboratore al RUP o collaboratore alla progettazione e/o ispettore/direttore di Cantiere nelle OO.PP. |
| | | I.D.T. Ing. Emilia Confalone | | |
| | | I.T. Geom. Damiano Calgani | | |
| | | | | |
| SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA | S.U.E. | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | | Istruttoria delle pratiche, e proposte di provvedimento afferenti l'attività dello sportello unico per l'edilizia |
| | | I.D.T. Ing. Emilia Confalone | | |
| | VIGILANZA EDILIZIA | P.O. ed Eventuali A.P.G. | | Cura l'istruttoria e la predisposizione degli atti di repressione degli abusi edilizi |
| | GESTIONE TERRITORIO | I.T. Geom. Damiano Calgani | | Istruttoria dei procedimenti di rilascio di certificazioni urbanistiche e dei depositi di tipi di frazionamento, tenuta dei registri delle pratiche edilizie e quanto di volta attribuito dal Responsabile del Settore |
| | | | | |
| SUB DELEGA PAESAGGISTICA | SUB DELEGA PAESAGGISTICA | Arch. Massimo Capasso (Esterno in convenzione) | | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti al servizio/ufficio |

Ritenuto inoltre necessario nominare l'Ing. Emilia Confalone, in virtù del profilo funzionale posseduto e del maggiore servizio prestato presso la struttura, "coordinatore dei servizi" in caso di momentanea assenza del sottoscritto, ferme restando le singole attribuzioni e responsabilità previste con la presente in capo a ciascun dipendente;

Precisato che, ai sensi dell'art. 1 del precitato decreto legislativo n. 165 /2001 e ss.mm. e ii., le finalità nella organizzazione dei pubblici servizi ed uffici sono volte:

- ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni pubbliche;
- a razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

Dato atto che l'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dagli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;

Richiamata la precedente determinazione di ridefinizione dell'assetto organizzativo interno all'area tecnica, con assegnazione di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità al personale area tecnica, n. 6/2020;

Dato atto che la quantificazione delle somme da erogare ai dipendenti dipendente per i particolari compiti svolti ai sensi degli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006 è demandata alla contrattazione decentrata 2021;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

Accertata la propria esclusiva competenza, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa e che integralmente si richiamano:

1. di individuare e attribuire le specifiche responsabilità al personale dipendente dell'Area Tecnica del Comune di Posta come di seguito riportato:

| SETTORE TECNICO | SERVIZIO | UFFICIO | DIPENDENTE | ATTRIBUZIONI |
|---|----------|------------------------|---|---|
| RESPONSABILE P.O. Ing. Massimiliano Giorgini | SISMA | RICOSTRUZIONE PUBBLICA | I.D.T. Ing. Emilia Confalone I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti il servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore come: Responsabile dei Procedimenti ai sensi della L. 241/1990 e norme di competenza., propone determinazioni, istruisce deliberazioni e ordinanze, cura i rapporti, per quanto di competenza con USR Lazio, e Soggetto Attuatore Sisma |

| | | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------|---|--|
| | | | | 2016, predisporre gli atti di rendicontazione. |
| | | RICOSTRUZIONE PRIVATA | I.D.T. Ing. Emilia Confalone I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore come: Responsabile dei Procedimenti ,Istruttoria Tecnico/Amministrativa delle pratiche di ricostruzione privata, istruttoria degli accessi agli atti, procedimenti di attribuzioni degli esiti di inagibilità e l'emissioni delle relative ordinanze, istruisce pareri e predisporre atti degli organi dell'Amministrazione di competenza, cura i rapporti con i professionisti, e con l'USR e La protezione civile |
| | | | | |
| | PATRIMONIO | PATRIMONIO E GESTIONE | I.T. Geom. Damiano Calgani | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti servizio/ufficio e gli adempimenti ad essa collegati collaborando attivamente con il Responsabile del Settore: Responsabile dei Procedimenti, Istruttoria Tecnico/Amministrativa, istruttoria determinazioni deliberazioni e ordinanze, degli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria sul patrimonio del comune che di quello afferente l'emergenza sismica. Gestione degli operai e/o ditte incaricate. Gestione campi SAE |
| | | ECOLOGIA E AMBIENTE | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Istruttoria delle pratiche, determinazioni e deliberazioni afferenti l'attività e cura i rapporti con le ditte concessionarie dei pubblici servizi di raccolta rifiuti e gestione dei depuratori |
| | | | | |
| | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI | LAVORI PUBBLICI | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi I.D.T. Ing. Emilia Confalone I.T. Geom. Damiano Calgani | Svolge, nei limiti delle competenze ed attribuzioni del livello lavorativo i ruoli di RUP, progettista, D.L., Collaudatore e Coordinatore della sicurezza, nonché di collaboratore al RUP o collaboratore alla progettazione e/o ispettore/direttore di Cantiere nelle OO.PP. |
| | | | | |
| | SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA | S.U.E. | I.D.T. Ing. Vanessa De Cosimi | Istruttoria delle pratiche, e proposte di provvedimento afferenti l'attività dello |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|--|
| | | | I.D.T. Ing. Emilia Confalone | sportello unico per l'edilizia |
| | | VIGILANZA EDILIZIA | P.O. ed Eventuali A.P.G. | Cura l'istruttoria e la predisposizione degli atti di repressione degli abusi edilizi |
| | | GESTIONE TERRITORIO | I.T. Geom. Damiano Calgani | Istruttoria dei procedimenti di rilascio di certificazioni urbanistiche e dei depositi di tipi di frazionamento, tenuta dei registri delle pratiche edilizie e quanto di volta attribuito dal Responsabile del Settore |
| | | | | |
| | SUB DELEGA PAESAGGISTICA | SUB DELEGA PAESAGGISTICA | Arch. Massimo Capasso (Esterno in convenzione) | Svolge la funzione di responsabile dei procedimenti afferenti al servizio/ufficio |

2. di attribuire le suddette mansioni con riferimento alle attribuzioni dei singoli servizi/uffici in base al funzionigramma approvato con D.G.C. n. 64 del 25.07.2020;
3. di nominare l'Ing. Emilia Confalone, in virtù del profilo funzionale posseduto e del maggiore servizio prestato presso la struttura, "coordinatore dei servizi" in caso di momentanea assenza del sottoscritto, ferme restando le singole attribuzioni e responsabilità previste con la presente in capo a ciascun dipendente;
4. che l'attribuzione delle specifiche responsabilità avviene ai sensi degli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006 e del nuovo CCNL 2016-2018;
5. demanda alla contrattazione decentrata 2019 la quantificazione della somma da erogare ai dipendenti per i particolari compiti svolti ai sensi degli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
6. di notificare al personale sopra indicato l'adozione del presente atto e di comunicare la stessa al Sindaco, alle OO.SS. e alle RSU.
7. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul sito Web del Comune di Posta, in adempimento del Combinato disposto di cui all'art. 37 del D.Lgs. n.33/2013 e del comma 32 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
8. di pubblicare i dati di cui all'art. 23 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013 nell'apposito link presente nella homepage del sito internet istituzionale;
9. di disporre la registrazione del presente atto nel registro delle determinazioni del Servizio Tecnico e la conseguente trasmissione al Servizio Finanziario per la registrazione nelle scritture contabili di questa Amministrazione.



Il Responsabile Unico del Procedimento
Ing. Massimiliano Giorgini

UFFICIO RAGIONERIA

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
REGOLARITA' CONTABILE**

Si attesta che la determinazione non comporta maggiori oneri rispetto alle contabilizzazioni registrate in bilancio.

Addi, 23.04.2021



Il Responsabile
Dott. Daniele Mitolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Mitolo', written over the printed name.