



**ORIGINALE**

Mod\_fdc\_1\_21

**DIPARTIMENTO/AREA:** AREA DIREZIONE GENERALE  
AREA RISORSE UMANE  
AREA CENTRO UNICO ACQUISTI E  
GARE

**SERVIZIO:** PROGAMMAZIONE E VALUTAZIONE -  
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA RISORSE UMANE -  
AMMINISTRAZIONE ECONOMICA RISORSE UMANE -  
ACQUISTI — GARE FORNITURE E SERVIZI

Parzialmente di Proposta al Consiglio

**ASSESSORATO:** AL BILANCIO  
SINDACO

**SG: 92 del 13/03/2025**

**DGC: 116 del 13/03/2025**

**Cod. allegati:** LDGEN\_2025\_02

**Proposta di deliberazione prot. n° 02 del 13/03/2025**

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 84**

**OGGETTO:** Programma di innovazione del sistema di gestione delle risorse umane del Comune di Napoli.  
PROPOSTA AL CONSIGLIO: Approvazione di integrazioni al D.U.P. 2025/2027 - Programmazione operativa  
e Programmazione triennale acquisti - e di variazione al Bilancio di previsione 2025/2027 — annualità 2025.

Il giorno 13/03/2025 , in modalità mista (Presenza/Videoconferenza) , convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Undici Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Gaetano MANFREDI

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ASSESSORI(\*):**

Laura LIETO

(Vicesindaco)

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pier Paolo BARETTA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Antonio DE IESU

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teresa ARMATO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Edoardo COSENZA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vincenzo SANTAGADA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Maura STRIANO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emanuela FERRANTE

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luca FELLA TRAPANESE

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Chiara MARCIANI

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*): I nominativi degli Assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: *Sindaco Gaetano Manfredi*

Assiste il Segretario del Comune: *Monica Cinque*

**IL PRESIDENTE**

Il Funzionario titolare di incarico  
di elevata qualificazione

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA, su relazione e proposta dell'Assessore al Bilancio e del Direttore Generale,

### **Premesso che**

i sistemi di gestione del personale rivestono un ruolo imprescindibile nella strategia di un ente pubblico, poiché non solo supportano l'adempimento delle funzioni istituzionali ma anche l'evoluzione della pubblica amministrazione verso un modello di maggiore efficienza, equità e sostenibilità. La loro implementazione e gestione costituiscono quindi un elemento determinante per la realizzazione di politiche pubbliche efficaci e in linea con le esigenze della cittadinanza;

in tale ottica, il sistema di gestione del personale assume un ruolo strategico per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e per l'ottimizzazione delle risorse umane; non limitandosi esclusivamente ad aspetti operativi o amministrativi, ma assumendo una valenza strategica che influisce direttamente sulla qualità dei servizi erogati, sull'efficienza operativa e sul grado di soddisfazione dei cittadini;

un sistema di gestione del personale ben strutturato consente un allineamento ottimale delle risorse umane con le esigenze programmatiche e operative dell'ente. Ciò si traduce in una maggiore capacità di risposta alle sfide e alle richieste della collettività, nonché nella realizzazione degli obiettivi stabiliti a livello istituzionale;

l'attività di pianificazione e sviluppo delle risorse umane diventa, pertanto, un elemento imprescindibile e cruciale per il buon funzionamento di un'amministrazione comunale e il connesso servizio reso ai cittadini;

l'implementazione di sistemi di gestione del personale tecnologicamente avanzati consente, altresì, di monitorare e ottimizzare costantemente l'efficienza organizzativa, grazie a strumenti avanzati di analisi e valutazione delle performance individuali e collettive;

un sistema di gestione del personale efficiente in un ente pubblico riveste, pertanto, un'importanza determinante sotto molteplici profili, che spaziano dalla qualità dei servizi erogati alla cittadinanza alla gestione ottimale delle risorse umane, con ricadute anche in termini di sostenibilità economica dell'ente stesso;

un sistema di gestione delle risorse umane efficace assume, inoltre, una valenza cruciale in termini di adeguamento normativo e regolamentare, promuovendo nel contempo una cultura di responsabilità e trasparenza all'interno dell'ente, integrando l'efficienza operativa con la rispondenza alle evoluzioni normative;

### **Considerato che**

la gestione del personale del Comune di Napoli attualmente si avvale di una piattaforma informatica che non consente un'interazione diretta con i dipendenti, limitandosi a svolgere attività di back office; riducendo così l'efficienza complessiva del sistema a causa della assenza di un sistema di comunicazione tempestiva e fluida tra l'amministrazione e il personale, ostacolando la gestione operativa e l'accesso immediato ad informazioni aggiornate;

la programmazione dei piani assunzionali non è supportata da un software dedicato che faciliti una pianificazione strategica e una gestione efficace delle risorse umane; con potenziali ricadute in termini di visione frammentata e non aggiornata delle esigenze di personale, con inevitabili ripercussioni sull'efficacia delle politiche assunzionali e sulla sostenibilità della gestione delle risorse;

gli archivi del personale sono custoditi in un immobile situato a Ponticelli, il quale presenta condizioni strutturali fatiscenti e inadeguate per la conservazione di documenti sensibili, oltre a comportare rischi legati alla sicurezza dei dati e alla loro integrità;

l'attuale sistema di gestione delle risorse umane del Comune di Napoli non consente di operare adeguatamente rispetto agli obiettivi di gestione e di programmazione strategica, ostacolando, altresì, la comunicazione tra i dipendenti e l'amministrazione;

### **Tenuto conto che**

alla luce di tali criticità, l'Amministrazione ha manifestato la volontà di intervenire sul sistema complessivo di gestione del personale, mediante il passaggio a un sistema integrato e moderno che sia in grado di rispondere alle sfide emergenti e di garantire non solo una gestione più efficiente e sicura dei dati, ma anche per supportare la pianificazione strategica delle risorse umane, contribuendo a una maggiore funzionalità e trasparenza nell'amministrazione del Comune di Napoli;

si rende, pertanto, necessario un intervento sistematico di riorganizzazione del sistema di gestione delle risorse umane, articolato su tre direttrici principali:

1. sviluppo di un nuovo applicativo per la gestione del personale, che favorisca una maggiore interazione e accessibilità per i dipendenti;

2. evoluzione della gestione del personale attraverso l'implementazione di un software in grado di programmare e monitorare la spesa relativa al personale, garantendo una pianificazione più efficace e trasparente;
3. digitalizzazione dei fascicoli del personale, con l'obiettivo di modernizzare e semplificare l'archiviazione e la consultazione dei documenti, migliorando così l'efficienza operativa e la sicurezza delle informazioni;

**Occorre, pertanto,** procedere con l'implementazione delle sopra richiamate tre direttrici, al fine di pervenire alla creazione di un sistema di gestione del personale integrato, efficiente e in grado di rispondere alle esigenze attuali e future dell'amministrazione comunale che consenta una pianificazione strategica delle risorse umane, facilitando l'analisi delle esigenze future e la programmazione dei piani assunzionali;

#### **Rilevato che**

ai fini dell'implementazione del descritto nuovo sistema di gestione del personale, occorre integrare il DUP 2025/2027, con riferimento alla Programmazione Operativa, missione 01 - programma 10, e alla Programmazione triennale degli Acquisti di beni e servizi 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 22/10/2024, e ss.mm.ii.;

l'attuazione del citato intervento richiede l'impiego di risorse comunali per € 2.200.000,00;

a tal fine, risulta necessario procedere all'istituzione di un capitolo di uscita, codice bilancio 1.10-2.02.03.02.002, per l'imputazione della relativa spesa di investimento, con uno stanziamento, di competenza e di cassa, pari ad € 2.200.000,00, annualità 2025;

che la copertura per tale maggiore spesa è stata individuata nell'entrata patrimoniale accertata e riscossa a titolo di risarcimento danni da occupazione illegittima da parte del Comune di Marano di un suolo di proprietà dell'Ente. Il relativo capitolo di entrata 267890, codice bilancio 4.04.02.01.999, è privo di stanziamento;

#### **Peso atto che**

l'Area Centro Unico Acquisti e Gare, con nota prot. PG/2025/231418 del 12/03/25, ha comunicato di aver provveduto a integrare la Programmazione triennale degli Acquisti di forniture e servizi 2025 – 2027, come da richiesta del servizio Amministrazione Economica Risorse Umane, inserendo l'intervento riferito all'acquisto di software per l'implementazione di un nuovo sistema di gestione del personale e fornendo il relativo documento aggiornato (All. 3A), allegato alla presente proposta di deliberazione;

#### **Ritenuto, pertanto, necessario**

procedere, sulla base di quanto precedentemente rappresentato, all'approvazione:

- delle integrazioni al DUP 2025/2027, con riferimento a:
  - *Sezione Operativa – Parte I (All. 2) - Capitolo B.4 – Programmazione Operativa - miss. 01 - progr. 10;*
  - *Sezione Operativa – Parte II (All.3) - Capitolo B.6 – Programmazione triennale degli Acquisti di forniture e servizi 2025/2027 (All. 3A)*
- alla variazione al Bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025, mediante iscrizione al bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025, di un nuovo capito di spesa denominato “Nuovo sistema di gestione delle risorse umane”, codice bilancio 1.10- 2.02.03.02.002, dotato di uno stanziamento di competenza e di cassa di € 2.200.000,00 e al contestuale incremento di pari importo, dello stanziamento, di competenza e di cassa, del capitolo di entrata, 267890 denominato “acquisizione sanante terreni comune di Marano”;

#### **Visti:**

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii.;
- il Principio contabile applicato della programmazione, all. 4/1 al d. lgs. n. 118/2011;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000, e ss.mm.ii.;
- l'art. 15 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Napoli, che disciplina le variazioni di Bilancio e le comunicazioni e variazioni di P.E.G.

*Gli allegati, costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagine 23 firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con il n. LDGEN\_2025\_002\_01, 02, 03*

- Documento Unico di Programmazione 2025/2027 – Sezione Operativa – Parte I (Allegato 2)
- Documento Unico di Programmazione 2025/2027 – Sezione Operativa – Parte II (Allegato 3)
- Programmazione triennale degli Acquisti di forniture e servizi (Allegato 3A);

SEGRETERIO GENERALE  
Municipale

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti dei Servizi sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi dirigenti qui di seguito sottoscrivono:

**Il Dirigente del Servizio  
Amministrazione Economica**

**Risorse Umane**  
(Gerardo Ciancio)

Per l'integrazione  
della sezione operativa del DUP

**Il Dirigente del Servizio  
Programmazione e Valutazione**

(Alessia Piccolo)

Per la Programmazione triennale  
degli acquisti di beni e servizi

**Il Responsabile dell'Area  
Centro Unico Acquisti e Gare  
Dirigente del Servizio Acquisti – Gare  
Forniture e Servizi**

(Antonio Coppola)

**Il Responsabile dell'Area  
Risorse Umane**

**Dirigente del Servizio Amministrazione  
Giuridica Risorse Umane**

(Giuseppina Silvi)

**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferrara)

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria  
Ragioniere Generale**  
(Claudia Gargiulo)

Con voti UNANIMI,

## DELIBERA

- Approvare il programma di riorganizzazione del sistema di gestione delle risorse umane, articolato su tre direttrici principali di progetto:
  - sviluppo di un nuovo applicativo per la gestione del personale, che favorisca una maggiore interazione e accessibilità per i dipendenti;
  - evoluzione della gestione del personale attraverso l'implementazione di un software in grado di programmare e monitorare la spesa relativa al personale, garantendo una pianificazione più efficace e trasparente;
  - digitalizzazione dei fascicoli del personale, con l'obiettivo di modernizzare e semplificare l'archiviazione e la consultazione dei documenti, migliorando così l'efficienza operativa e la sicurezza delle informazioni;

### Proporre al Consiglio:

- Approvare l'integrazione del DUP 2025-2027, di cui alla deliberazione di C.C. n. 75 del 22/10/24 e ss.mm.ii., mediante l'inserimento dell'intervento riferito all'implementazione di un nuovo sistema di gestione del personale nella Programmazione operativa, missione 01 – programma 10, e nella Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027;
- Approvare la seguente variazione, di competenza e di cassa, al Bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025:

**Incrementare** il capitolo di entrata 267890, denominato “acquisizione sanante terreni comune di Marano“, di € 2.200.000,00, codice bilancio 4.04.02.01.999;

**Incrementare** il capitolo di spesa di nuova istituzione denominato “Nuovo sistema di gestione delle risorse umane“, codice bilancio 1.10- 2.02.03.02.002, per l'importo di euro 2.200.000,00 destinato alla realizzazione del nuovo software di gestione del personale, da assegnare all'Area Risorse Umane

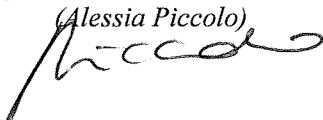
☐ (\*\*) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;

(\*\*): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

**Il Dirigente del Servizio  
Amministrazione Economica  
Risorse Umane**  
(Gerardo Ciancio)



Per l'integrazione  
della sezione operativa del DUP  
**Il Dirigente del Servizio  
Programmazione e Valutazione**  
(Alessia Piccolo)



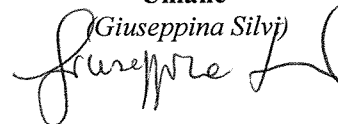
Per la Programmazione triennale  
degli acquisti di beni e servizi  
**Il Responsabile dell'Area  
Centro Unico Acquisti e Gare  
Dirigente del Servizio Acquisti -  
Gare Forniture e Servizi**

(Antonio Coppola)



**Il Responsabile dell'Area  
Risorse Umane  
Dirigente del Servizio  
Amministrazione Giuridica Risorse  
Umane**

(Giuseppina Silvi)



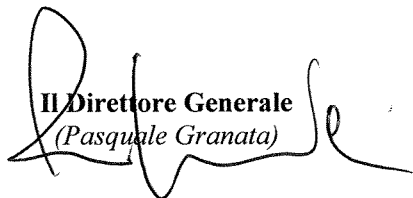
**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**  
(Vincenzo Ferrara)



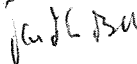
**Il Responsabile dell'Area  
Ragioneria  
Ragioniere Generale**  
(Claudia Gargiulo)



**Il Direttore Generale**  
(Pasquale Granata)



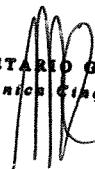
**Assessore al Bilancio**  
(Pier Paolo Baretta)

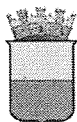


**Il Sindaco**  
(Gaetano Manfredi)



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Monica Cinque





COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. ....2.....DEL 13.03.2025 AVENTE AD  
OGGETTO: **Programma di innovazione del sistema di gestione delle risorse umane del Comune di Napoli.**  
**Proposta al Consiglio: Approvazione di integrazioni al D.U.P. 2025/2027 - Programmazione operativa e**  
**Programmazione triennale acquisti - e di variazione al Bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025.**

I Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza, esprimono, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE

**Il Dirigente del Servizio  
Amministrazione Economica**

**Risorse Umane**  
(Gerardo Ciancio)

Per l'integrazione  
della sezione operativa del DUP

**Il Dirigente del Servizio  
Programmazione e Valutazione**

(Alessia Piccolo)

Per la Programmazione triennale  
degli acquisti di beni e servizi

**Il Responsabile dell'Area  
Centro Unico Acquisti e Gare  
Dirigente del Servizio Acquisti – Gare  
Forniture e Servizi**

(Antonio Coppola)

**Il Responsabile dell'Area  
Risorse Umane**

**Dirigente del Servizio Amministrazione  
Giuridica Risorse Umane**

(Giuseppina Silvii)

**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferrara)

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria  
Ragioniere Generale**

(Claudia Gargiulo)

Proposta pervenuta al Dipartimento Ragioneria il 13/03/2025... e protocollata con il  
n. 000/2025/118;

Il Ragioniere Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla  
suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile:

FAVOREVOLE

Addì, 13/3/2025

IL RAGIONIERE GENERALE

*[Signature]*

*[Signature]*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 2 DEL 13.03.2025  
 SERVIZIO CULTURA SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE-SERVIZIO  
 AMMINISTRAZIONE GIURIDICA RISORSE UMANE-SERVIZIO AMMINISTRAZIONE ECONOMICA  
 RISORSE UMANE-SERVIZIO ACQUISTI – GARE FORNITURE E SERVIZI  
 PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE IN DATA 13.03.2024

**SG 92 – Programma di innovazione del sistema di gestione delle risorse umane del Comune di Napoli.**  
**Proposta al Consiglio: Approvazione di integrazioni al D.U.P. 2025/2027 - Programmazione operativa e**  
**Programmazione triennale acquisti - variazione al Bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025.**

### OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con la proposta in esame, oggetto di lettera d'urgenza, la Giunta approva il programma di riorganizzazione del sistema di gestione delle risorse umane, articolato su tre direttrici principali di progetto e per l'attuazione dello stesso propone al Consiglio l'approvazione dell'integrazione del DUP 2025-2027, di cui alla deliberazione di C.C. n. 75 del 22/10/24 e ss.mm.ii., mediante l'inserimento dell'intervento riferito all'implementazione di un nuovo sistema di gestione del personale nella Programmazione operativa, missione 01 – programma 10, nella Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027. Il Consiglio è chiamato, altresì, ad approvare la variazione al Bilancio di previsione 2025/2027 – annualità 2025, necessaria per reperire opportune ed adeguate risorse finanziarie per l'attuazione del citato intervento.

#### • ATTESTAZIONI DELLA DIRIGENZA RICAVABILI DALLE PREMESSE

Un sistema di gestione del personale efficiente in un ente pubblico riveste un'importanza determinante sotto molteplici profili, che spaziano dalla qualità dei servizi erogati alla cittadinanza alla gestione ottimale delle risorse umane, con ricadute anche in termini di sostenibilità economica dell'ente stesso; la gestione del personale del Comune di Napoli attualmente si avvale di una piattaforma informatica che non consente un'interazione diretta con i dipendenti, limitandosi a svolgere attività di back office, riducendo così l'efficienza complessiva del sistema a causa dell'assenza di un sistema di comunicazione tempestiva e fluida tra l'amministrazione e il personale, ostacolando la gestione operativa e l'accesso immediato ad informazioni aggiornate; gli archivi del personale sono custoditi in un immobile situato a Ponticelli, il quale presenta condizioni strutturali fatiscenti e inadeguate per la conservazione di documenti sensibili, oltre a comportare rischi legati alla sicurezza dei dati e alla loro integrità; l'attuale sistema di gestione delle risorse umane del Comune di Napoli non consente di operare adeguatamente rispetto agli obiettivi di gestione e di programmazione strategica, ostacolando, altresì, la comunicazione tra i dipendenti e l'amministrazione.

Si rende, pertanto, necessario un intervento sistematico di riorganizzazione del sistema di gestione delle risorse umane, articolato su tre direttrici principali: sviluppo di un nuovo applicativo per la gestione del personale, che favorisca una maggiore interazione ed accessibilità per i dipendenti; evoluzione della gestione del personale attraverso l'implementazione di un software in grado di programmare e monitorare la spesa relativa al personale, garantendo una pianificazione più efficace e trasparente; digitalizzazione dei fascicoli del personale, con l'obiettivo di modernizzare e semplificare l'archiviazione e la consultazione dei documenti, migliorando così l'efficienza operativa e la sicurezza delle informazioni.

#### • PARERI EX ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA: *favorevole*.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE: *favorevole*.

A cura del Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali:  
 Il funzionario, Diego Giannino  
 Il Dirigente, Maria Aprea

## • QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

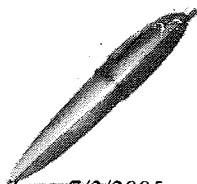
Si richiamano:

- l'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il DUP contiene le linee strategiche sulla base delle quali sono elaborate le previsioni del bilancio;
- l'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 che, nel disciplinare il Documento Unico di Programmazione, prevede che *"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziaria, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. [...] 2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. 3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione."*
- l'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000 che al comma 2 recita *"Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare salvo quelle previste dai commi 5-bis e 5-quater."*
- l'art. 239, comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 267/2000 ove si precisa: *"L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni (...) pareri, (...), in materia di (...) variazioni di bilancio escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, del responsabile finanziario e dei dirigenti (...)"* e, pertanto, la variazione di Bilancio, successivamente alla sua approvazione in sede di Giunta Comunale e prima della sua discussione ed eventuale approvazione in seduta di Consiglio Comunale, necessiterà dell'espressione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente.

## • CONSIDERAZIONI FINALI

La proposta per la parte di competenza del Consiglio delinea l'inserimento dell'intervento riferito all'implementazione di un nuovo sistema di gestione del personale nel Dup 2025/2027 e la relativa variazione di bilancio.

Ricordato che attiene alla dirigenza, nell'ambito delle competenze gestionali ad essa demandate ai sensi dell'art. 107 del TUEL, l'esercizio del potere di vigilanza e di controllo sull'azione amministrativa da porre in essere in attuazione del provvedimento in oggetto, spettano all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico e ogni altra valutazione conclusiva, con riguardo al principio di buon andamento, economicità e imparzialità dell'azione amministrativa.



Firmato  
digitalmente da  
**MONICA CINQUE**  
C: IT

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/3/2005, nr. 82 e ss.mm.ii. (CAD) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Visto:  
Il Sindaco

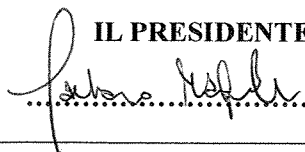


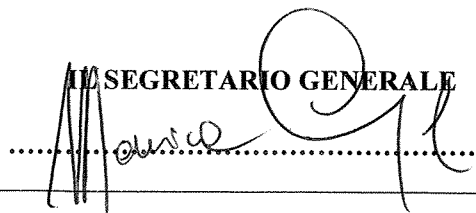
Deliberazione di G. C. n. 84 del 13/03/2025 composta da n. 9 pagine progressivamente numerate,

☒ nonché da allegati come descritti nell'atto. \*

\*Barrare, a cura del Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali, solo in presenza di allegati

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE**  


**IL SEGRETARIO GENERALE**  


### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

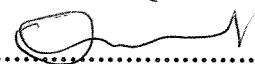
**(per la parte di competenza di Giunta):**

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 12/3/2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D. Lgs.267/2000), nonché ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

**(per la parte proposta al Consiglio):**

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 12/3/2025 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 10, comma 1, del D. Lgs. 267/2000).

Servizio Supporto giuridico agli Organi,  
 assistenza alla Giunta e affari istituzionali  
**Il Funzionario titolare di incarico  
 di Elevata Qualificazione**



### ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione :

- ☐ con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, limitatamente alla parte di competenza della Giunta;
- ☐ è divenuta esecutiva, limitatamente alla parte di competenza della Giunta, il giorno ..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D. Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addi .....

Servizio Supporto giuridico agli Organi,  
 assistenza alla Giunta e affari istituzionali  
**Il Funzionario titolare di incarico  
 di Elevata Qualificazione**

.....

### Attestato di compiuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Servizio Supporto giuridico agli Organi,  
 assistenza alla Giunta e affari istituzionali  
**Il Funzionario titolare di incarico di  
 Elevata Qualificazione**

.....

### Attestazione di conformità

*(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)*

La presente copia, composta da n. .... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....

divenuta esecutiva, per la parte di competenza della Giunta, in data .....

*Gli allegati, costituenti parte integrante, come descritti nell'atto, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente*

Servizio Supporto giuridico agli Organi,  
 assistenza alla Giunta e affari istituzionali  
**Il Funzionario titolare di incarico  
 di Elevata Qualificazione**

.....