



**Città di Spoleto**  
[www.comunespoletto.gov.it](http://www.comunespoletto.gov.it)

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

**Unità proponente: Ufficio Segreteria Generale**

**Segreteria Generale**

**Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI**

In data 15/02/2018 alle ore 15.00 nella sala Comunale si è riunita la Giunta.

Risultano:

Nominativo	Carica	presente
Maria Elena Bececco	Presidente della Giunta	SI
Angelo Loretoni	Componente della Giunta	SI
Corrado Castrovillari	Componente della Giunta	NO
Vincenza Campagnani	Componente della Giunta	NO
Antonio Cappelletti	Componente della Giunta	SI
Gianmarco Profili	Componente della Giunta	SI
Camilla Laureti	Componente della Giunta	SI

Assiste il Segretario Generale Mario Ruggieri.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza Maria Elena Bececco nella qualità di Presidente della Giunta ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione.



Città di Spoleto  
[www.comunespoletto.gov.it](http://www.comunespoletto.gov.it)

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018

Direzione Economico Finanziaria e Risorse Umane

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI</b>
-----------------	--

### LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** -la deliberazione di C.C.n. 37 del giorno 8.09.2014 con la quale sono state approvate le Linee Programmatiche di Mandato 2014-2019 (art. 42-46 Tuel e art. 41 Statuto comunale);

**RICHIAMATO** l'art. 48 del TUEL D.lgs 267 del 18 agosto 2000 rubricato "competenze delle Giunte " dove al comma 3 prevede la competenza della giunta comunale per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**RICHIAMATO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei "Criteri Generali" stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n° 191 del 17 novembre 1999 ;

**DATO ATTO CHE** è necessario modificare ed aggiornare i seguenti articoli del ROUS per adeguare lo strumento regolamentare alle necessità delle procedure concorsuali:

<p>Art.40 Commissioni giudicatrici di concorso</p> <p>1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono nominate dal dirigente preposto dall'amministrazione generale del personale e sono composte dai seguenti membri:</p> <p>a) <i>in qualità di presidente, dal responsabile della direzione in cui è inserito il posto messo a concorso, oppure dal dirigente preposto dall'amministrazione generale del personale per i concorsi dirigenziali o quando i posti messi a concorso riguardano più direzioni o in caso di contestualità di procedure che rendano necessario incaricare altro soggetto o in caso di incompatibilità;</i></p> <p>b) <i>da due esperti di provata competenza sulle materie di concorso, scelti tra i funzionari dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni, che ricoprano una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso, ovvero tra liberi professionisti o docenti estranei all'amministrazione. Non possono comunque far parte della commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni o dalle associazioni professionali.</i></p> <p>2. La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.</p> <p>3. Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati componenti aggiunti per i concorsi in cui siano previste prove d'esame relative a materie speciali, in lingua straniera o informatica i quali assistono la</p>	<p>Art. 40 Commissioni giudicatrici di concorso</p> <p>1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono nominate dal dirigente preposto dall'amministrazione generale del personale e sono composte dai seguenti membri:</p> <p>a) <i>in qualità di presidente, dal responsabile della direzione in cui è inserito il posto messo a concorso, oppure dal dirigente preposto dall'amministrazione generale del personale per i concorsi dirigenziali o quando i posti messi a concorso riguardano più direzioni o in caso di contestualità di procedure che rendano necessario incaricare altro soggetto o in caso di incompatibilità;</i></p> <p>b) <i>da due esperti di provata competenza sulle materie di concorso, scelti tra i funzionari dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni, che ricoprano una categoria almeno pari a quella del posto messo a concorso, ovvero tra liberi professionisti o docenti estranei all'amministrazione. Non possono comunque far parte della commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni o dalle associazioni professionali.</i></p> <p>2. La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.</p> <p><b>2.bis Nel caso di concorsi per posti dirigenziali il Segretario Comunale è il Presidente della Commissione giudicatrice;</b></p>
--	--



**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

commissione con carattere consultivo, limitatamente all'espletamento delle relative prove, sulle quali forniscono valutazioni vincolanti ai fini dell'accertamento delle relative conoscenze. La commissione giudicatrice può essere integrata da uno psicologo per la verifica dei requisiti attitudinali del candidato rispetto alle mansioni da espletare per il posto messo a concorso; l'esperto esprime le relative valutazioni nelle forme e secondo i criteri del presente comma o come definiti nel bando di concorso.

4. Le funzioni di segretario della commissione giudicatrice sono svolte:

a) per i concorsi alla categoria B, C e D, da un impiegato di categoria C o superiore;

b) per le prove selettive relative a quei profili per i quali si fa ricorso all'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n° 56 e successive modificazioni, da un impiegato appartenente alla categoria C.

5. I componenti della commissione giudicatrice restano in carica fino alla conclusione del procedimento concorsuale. Ove un commissario non si presenti, senza valida giustificazione, ad almeno tre sedute consecutive, il dirigente, su proposta vincolante del presidente della commissione, provvederà a dichiararne la decadenza ed a nominare un nuovo componente. I commissari interni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma del dirigente.

6. In caso di morte, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente della commissione, il dirigente competente provvede alla sua sostituzione con le stesse modalità di cui al precedente comma.

7. Il presidente della commissione giudicatrice convoca la riunione di insediamento entro venti giorni dalla data in cui riceve comunicazione dell'adozione della determinazione di ammissione dei candidati.

8. La convocazione deve essere comunicata, da parte del presidente della commissione, almeno due giorni precedenti la data della riunione.

9. Nella seduta di insediamento, la commissione prende atto del provvedimento dirigenziale con il quale è stata nominata e del provvedimento di ammissione dei candidati, nonché le domande ed i documenti allegati. La commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, rende a verbale, unitamente al segretario della stessa, la dichiarazione esplicita di assenza di situazioni di incompatibilità.

10. L'ordine dei lavori della commissione insediata ha la seguente successione cronologica:

**2 ter Il Segretario Comunale, sentita la Giunta in caso d'incompatibilità con i candidati o comunque per motivi di opportunità può nominare un pubblico dirigente esterno affinché assuma le funzioni di Presidente della Commissione giudicatrice,**

3. Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati componenti aggiunti per i concorsi in cui siano previste prove d'esame relative a materie speciali, in lingua straniera o informatica i quali assistono la commissione con carattere consultivo, limitatamente all'espletamento delle relative prove, sulle quali forniscono valutazioni vincolanti ai fini dell'accertamento delle relative conoscenze. La commissione giudicatrice può essere integrata da uno psicologo per la verifica dei requisiti attitudinali del candidato rispetto alle mansioni da espletare per il posto messo a concorso; l'esperto esprime le relative valutazioni nelle forme e secondo i criteri del presente comma o come definiti nel bando di concorso.

4. Le funzioni di segretario della commissione giudicatrice sono svolte:

a) per i concorsi alla categoria B, C e D, da un impiegato di categoria C o superiore;

b) per le prove selettive relative a quei profili per i quali si fa ricorso all'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n° 56 e successive modificazioni, da un impiegato appartenente alla categoria C.

5. I componenti della commissione giudicatrice restano in carica fino alla conclusione del procedimento concorsuale. Ove un commissario non si presenti, senza valida giustificazione, ad almeno tre sedute consecutive, il dirigente, su proposta vincolante del presidente della commissione, provvederà a dichiararne la decadenza ed a nominare un nuovo componente. I commissari interni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma del dirigente.

6. In caso di morte, dimissioni, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente della commissione, il dirigente competente provvede alla sua sostituzione con le stesse modalità di cui al precedente comma.

7. Il presidente della commissione giudicatrice convoca la riunione di insediamento entro venti giorni dalla data in cui riceve comunicazione dell'adozione della determinazione di ammissione dei candidati.

8. La convocazione deve essere comunicata, da parte del presidente della commissione, almeno due giorni precedenti la data della riunione.

9. Nella seduta di insediamento, la commissione



**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

<p>a) determinazione, se non già fissato, del termine del procedimento concorsuale;</p> <p>b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;</p> <p>c) indicazione della data delle prove scritte e/o pratiche;</p> <p>d) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;</p> <p>e) nei concorsi per titoli ed esami, valutazione dei titoli presentati dai candidati, e comunicazione del relativo punteggio ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale;</p> <p>f) valutazione delle prove scritte e/o pratiche, con attribuzione del relativo punteggio a ciascun elaborato;</p> <p>g) comunicazione agli interessati del voto riportato in ciascuna delle prove suddette;</p> <p>h) indicazione della data della prova orale;</p> <p>i) espletamento della prova orale (al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, formazione dell'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno);</p> <p>l) formulazione della graduatoria finale di merito degli idonei.</p> <p>11. Il segretario della commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione stessa, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli membri, e dallo stesso segretario, in ogni pagina.</p> <p>12. Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il commissario più giovane di età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito dal dirigente competente, su proposta del presidente della commissione.</p> <p>13. Per la validità delle adunanze della commissione è necessaria la presenza di tutti i membri.</p>	<p>prende atto del provvedimento dirigenziale con il quale è stata nominata e del provvedimento di ammissione dei candidati, nonché le domande ed i documenti allegati. La commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso, rende a verbale, unitamente al segretario della stessa, la dichiarazione esplicita di assenza di situazioni di incompatibilità.</p> <p>10. L'ordine dei lavori della commissione insediata ha la seguente successione cronologica:</p> <p>a) determinazione, se non già fissato, del termine del procedimento concorsuale;</p> <p>b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove;</p> <p>c) indicazione della data delle prove scritte e/o pratiche;</p> <p>d) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;</p> <p>e) nei concorsi per titoli ed esami, valutazione dei titoli presentati dai candidati, e comunicazione del relativo punteggio ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale;</p> <p>f) valutazione delle prove scritte e/o pratiche, con attribuzione del relativo punteggio a ciascun elaborato;</p> <p>g) comunicazione agli interessati del voto riportato in ciascuna delle prove suddette;</p> <p>h) indicazione della data della prova orale;</p> <p>i) espletamento della prova orale (al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, formazione dell'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno);</p> <p>l) formulazione della graduatoria finale di merito degli idonei.</p> <p>11. Il segretario della commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della commissione stessa, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli membri, e dallo stesso segretario, in ogni pagina.</p> <p>12. Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il commissario più giovane di età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito dal dirigente competente, su proposta del presidente della commissione.</p>
---	---



**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

	<p>13. Per la validità delle adunanze della commissione è necessaria la presenza di tutti i membri.</p>
<p><b>art. 52 - Prova orale</b></p> <p>1. La prova orale è pubblica.</p> <p>2. Immediatamente prima dell'inizio della stessa, la commissione procede alla individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova.</p> <p>3. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.</p> <p>4. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alla prova orale viene effettuata dal segretario della commissione allo scadere del termine fissato nella lettera di convocazione, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.</p> <p>5 Il concorrente che non risulta presente nel giorno ed ora prestabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.</p> <p>6 I candidati vengono sottoposti alla prova orale, secondo un ordine estratto a sorte, prima dell'inizio della prova stessa.</p> <p>7 Qualora il numero dei candidati è tale da non poter esaurire la prova orale nella stessa giornata, la commissione procede, al termine della valutazione della prova scritta, all'individuazione, mediante sorteggio, di una lettera alfabetica, da cui partire per la suddivisione dei candidati elencati in ordine alfabetico di cognome, ai fini della loro chiamata alla prova orale in giornate diverse.</p> <p>8 Anche in tal caso, nell'ambito della stessa giornata, l'ordine di interrogazione da parte della commissione è determinato sulla base di estrazione a sorte all'inizio della giornata stessa. L'individuazione delle domande da rivolgere ai candidati deve ripetersi all'inizio di ciascuna giornata, con le modalità ed i criteri esposti al comma 2.</p> <p>9. Nel giudizio inerente alla prova orale, si dovrà tener conto, in particolare, oltreché della precisione concettuale, anche del modo di esprimersi.</p> <p>10. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione procede alla valutazione della stessa, attribuendo il voto conseguente, che è pari alla somma dei voti attribuiti dai commissari.</p>	<p><b>Art. 52 - Prova orale</b></p> <p>1. La prova orale è pubblica.</p> <p>2. Immediatamente prima dell'inizio della stessa, la commissione procede alla individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova.</p> <p>3. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.</p> <p>4. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alla prova orale viene effettuata dal segretario della commissione allo scadere del termine fissato nella lettera di convocazione, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.</p> <p>5 Il concorrente che non risulta presente nel giorno ed ora prestabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.</p> <p>6. I candidati vengono sottoposti alla prova orale, secondo un ordine estratto a sorte, prima dell'inizio della prova stessa.</p> <p>7 Qualora il numero dei candidati è tale da non poter esaurire la prova orale nella stessa giornata, la commissione procede, al termine della valutazione della prova scritta, all'individuazione, mediante sorteggio, di una lettera alfabetica, da cui partire per la suddivisione dei candidati elencati in ordine alfabetico di cognome, ai fini della loro chiamata alla prova orale in giornate diverse.</p> <p>8. Anche in tal caso, nell'ambito della stessa giornata, l'ordine di interrogazione da parte della commissione è determinato sulla base di estrazione a sorte all'inizio della giornata stessa. L'individuazione delle domande da rivolgere ai candidati deve ripetersi all'inizio di ciascuna giornata, con le modalità ed i criteri esposti al comma 2.</p> <p>9. Nel giudizio inerente alla prova orale, si dovrà tener conto, in particolare, oltreché della precisione concettuale, anche del modo di esprimersi.</p> <p>10. Terminata la prova orale di ciascun candidato, la commissione procede alla valutazione della stessa, attribuendo il voto conseguente, che è pari alla somma dei voti attribuiti dai commissari.</p>



**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

<p>11. Il voto è registrato dal segretario, a fianco del nome di ciascun concorrente.</p> <p>12. Alla fine di ciascuna giornata di esami, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, e lo affigge nella sede degli esami.</p>	<p>11. Il voto è registrato dal segretario, a fianco del nome di ciascun concorrente.</p> <p><b>12. Al termine della sessione degli orali, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e la pubblica all'albo pretorio;</b></p>
<p>Art.54 Riscontro delle operazioni concorsuali</p> <p>1. Il segretario generale provvede al riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali, sulla base di apposita relazione della direzione polizia municipale e servizi generali in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi.</p> <p>2. Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, il direttore generale approva, con decreto, la graduatoria predisposta dalla commissione e nomina i vincitori, tenendo conto delle precedenze e preferenze riconosciute secondo la vigente normativa.</p> <p>3. Qualora si riscontrino delle irregolarità, si procede come segue:</p> <p>a) se l'irregolarità discende da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri stabiliti, tali, cioè, da apparire, in tutta evidenza, errori di mera esecuzione, il direttore generale procede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;</p> <p>b) se l'irregolarità è, invece, conseguente a violazione di legge, delle norme contenute nel bando e/o nel presente regolamento, ovvero rilevi palese contraddizione o incongruenza, il direttore generale rinvia i verbali alla commissione, con invito al presidente a riconvocare la medesima entro dieci giorni, affinché, sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso direttore generale, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, ove consentito dalla natura degli stessi, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.</p> <p>4. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione, oppure la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale, od ancora, seppur riunitasi, non intenda accogliere le indicazioni, di cui al precedente comma, il direttore generale, con proprio atto, dichiara la non approvazione dei verbali, l'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti, e la nomina di una nuova commissione giudicatrice che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o da quelle dichiarate illegittime, con la formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria.</p>	<p>Art.54 Riscontro delle operazioni concorsuali</p> <p>1. <b>Il Dirigente con competenze generali del personale</b>, provvede al riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali, sulla base di apposita relazione del <b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi.</p> <p>2. <b>Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, il dirigente di cui al punto precedente, approva, la graduatoria predisposta dalla commissione e nomina i vincitori, tenendo conto delle precedenze e preferenze riconosciute secondo la vigente normativa.</b></p> <p>3. Qualora si riscontrino delle irregolarità, si procede come segue:</p> <p>a) se l'irregolarità discende da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri stabiliti, tali, cioè, da apparire, in tutta evidenza, errori di mera esecuzione, <b>il dirigente di cui al comma 1</b> procede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;</p> <p>b) se l'irregolarità è, invece, conseguente a violazione di legge, delle norme contenute nel bando e/o nel presente regolamento, ovvero rilevi palese contraddizione o incongruenza, <b>il dirigente di cui al comma 1</b> rinvia i verbali alla commissione, con invito al presidente a riconvocare la medesima entro dieci giorni, affinché, sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso <b>dirigente</b>, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, ove consentito dalla natura degli stessi, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.</p> <p>4. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione, oppure la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale, od ancora, seppur riunitasi, non intenda accogliere le indicazioni, di cui al precedente comma, <b>il dirigente di cui al comma 1</b>, con proprio atto, dichiara la non approvazione dei verbali, l'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti, e la nomina di una nuova commissione giudicatrice che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o da quelle dichiarate illegittime, con la formulazione di una nuova ed</p>



Città *di* Spoleto  
[www.comunespoleto.gov.it](http://www.comunespoleto.gov.it)

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

	autonoma graduatoria.
--	-----------------------

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49 del Tuel;  
**RITENUTO** necessario adottare il presente atto con immediata esecutività;  
**Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,**

**D E L I B E R A**

**1)DI APPROVARE** le modifiche agli art. 40 52 e 54 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Dei Servizi descritte nella parte narrativa;

**2)DI DICHIARARE** la delibera immediatamente eseguibile, con distinta votazione e con la volontà favorevole unanime espressa per alzata di mano ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Dlgs 18 agosto 2000, n° 267;

**3)DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla RSU aziendale e alle OOSS territoriali ai sensi dell'articolo 7 del CCNL - comparto enti locali - del 1° aprile 1999;



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2018 / 82**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria Generale**

Oggetto: **APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **15/02/2018**

Il Responsabile di Settore

**Mario Ruggieri**



**Città *di* Spoleto**  
[www.comunespoleto.gov.it](http://www.comunespoleto.gov.it)

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 15/02/2018**

IL Segretario Generale

Mario Ruggieri

IL PRESIDENTE

Maria Elena Bececco

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Spoleto. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Mario Ruggieri;1;4121549

Maria Elena Bececco;2;5679918



Città *di* Spoleto

[www.comunespoleto.gov.it](http://www.comunespoleto.gov.it)

**DELIBERAZIONE N. 35 DEL 15/02/2018**

La presente Delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Spoleto dal **04/05/2018** al **19/05/2018** ed è divenuta esecutiva il **15/02/2018**.

*L'addetta alla segreteria comunale*

*Roberta Diotallevi*

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Spoleto. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Roberta Diotallevi;1;2226842