



COMUNE DI TRENTO

---

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 291**

**della Giunta comunale**

Oggetto: AUTORIZZAZIONE INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA RICERCA DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 132 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI.

---

Il giorno 24.10.2023 ad ore 15.10 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti:sindaco	<b>Ianeselli Franco</b>
assessore	<b>Baggia Monica</b>
e assessori	<b>Bozzarelli Elisabetta</b>
	<b>Facchin Ezio</b>
	<b>Panetta Salvatore</b>

e pertanto complessivamente presenti n. 5, assenti n. 0, componenti della Giunta.

Assume la presidenza il sindaco Ianeselli Franco.

Partecipa la segretaria generale Moresco Lorenza.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

## La Giunta comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 2023/322 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dai soggetti responsabili del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione ed udita la corrispondente relazione;

premessi che:

nel rispetto dello Statuto comunale e della normativa vigente in materia di ordinamento del personale ed organizzazione degli Enti locali il Regolamento organico generale del personale (di seguito "R.O.G.P."), approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92, prevede tra le figure apicali del Comune quella del Dirigente del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni, la cui scelta è di carattere fiduciario.

L'organigramma approvato da ultimo con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, con deliberazione della Giunta comunale del 31 luglio 2023 n. 214, rispecchia l'assetto organizzativo maggiormente rispondente all'attuazione delle Linee programmatiche di consiliatura, e gli attuali incarichi dirigenziali rispondono a quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 122 del R.O.G.P.

La posizione ricercata prevista in pianta organica e nell'articolazione organizzativa risulta ad oggi scoperta ed il ruolo è coperto a scavalco dalla Direttrice generale: il Sindaco, considerato che trattasi di incarico fiduciario e temporaneo ex art. 116 del R.O.G.P., con Decreto sindacale 28.04.2023 n. 34 ha attribuito temporaneamente alla Direttrice generale, stante l'esperienza maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione, le competenze gestionali e professionali e le capacità dimostrate, la responsabilità dirigenziale nonché la direzione del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni con decorrenza dal 02.05.2023 e scadenza dell'incarico alla nomina di un/a nuovo/a Dirigente del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni ex art. 116 del R.O.G.P.

La programmazione delle attività comunali è stata fortemente variata con un aumento dimensionale del volume delle attività dall'introduzione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR che ha dettato tempi e modalità aggiuntivi a quanto già previsto dagli strumenti di programmazione nel periodo, dalla previsione di essere titolari della capitale europea del volontariato nel 2024, dalla partenza dei lavori per il bypass ferroviario che sta richiedendo un forte lavoro di valutazione di impatto ambientale, di mobilità ed urbanistico, e un impegno importante anche sul fronte della comunicazione istituzionale alla cittadinanza e ai diversi stakeholders degli aspetti connessi.

Per questo motivo non è più procrastinabile la copertura a tempo pieno del ruolo di Dirigente del Servizio di Gabinetto del Sindaco, che risulta a scavalco sull'attuale Direttrice generale. Infatti mentre alla Direzione generale spetta il compito legato alla programmazione ed attuazione degli obiettivi delle politiche comunali, è necessario presidiare tutta l'attività delle relazioni con gli altri attori istituzionali, sia interni che esterni all'Amministrazione. Risulta inoltre fondamentale assicurare quel ruolo di supporto al Sindaco nelle attività politico-amministrative non di mera gestione. I compiti affidati al Dirigente addetto al Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni sono molto particolari e si ritrovano in gran parte descritti nel documento che delinea le "Attribuzioni delle strutture organizzative", da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 26.04.2023 n. 106:

"Supporta il Sindaco nelle funzioni politico-istituzionali e amministrative, in coordinamento e raccordo con la Direzione generale e con la collaborazione di Servizi e Uffici dell'Amministrazione. Gestisce l'attività e l'agenda istituzionale e progettuale del Sindaco, le funzioni esterne e il dialogo con i cittadini e la società.

Assicura sostegno alle attività connesse al mandato del Sindaco, coordina e dà impulso a progettualità che fanno capo all'iniziativa e al ruolo istituzionale del Sindaco.

Supporta il Sindaco nella cura e gestione dei rapporti istituzionali, delle relazioni esterne e reti di città, in raccordo con la Direzione generale.

Cura le attività inerenti progettualità, il dialogo coi cittadini e l'attività amministrativa connessa al mandato del Sindaco.

Gestisce i rapporti con Circoscrizioni e comitati.

Collabora con la Direzione generale nella cura degli adempimenti relativi alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune in seno ad aziende, enti, istituzioni.

Cura le attività inerenti progettualità, il dialogo coi cittadini e l'attività amministrativa connessa al mandato del Sindaco.

Gestisce il cerimoniale, cura l'organizzazione o la collaborazione di cerimonie e festività istituzionali e segue le attività di rappresentanza.

Cura la regia unitaria per la programmazione degli eventi che interessano la città, in raccordo con la struttura dedicata agli eventi e i soggetti istituzionali esterni interessati, garantendo una ricognizione programmatica ai fini dell'attribuzione ai Servizi responsabili della loro attuazione e l'aggiornamento della Giunta comunale.

Cura il coordinamento e l'impulso su progetti di iniziativa del Sindaco e segue le attività di rappresentanza.

Promuove il dialogo coi cittadini e la società civile attraverso tutti i canali comunicativi e gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Coordina e gestisce la regia delle attività inerenti alla gestione della partecipazione e dei Beni Comuni.

Assicura l'attività amministrativa complessiva connessa al mandato del Sindaco, la gestione dell'agenda istituzionale, il supporto al Sindaco per la gestione degli atti di competenza.

Cura la pianificazione, il coordinamento e la gestione delle attività di comunicazione dell'Amministrazione comunale attraverso i mezzi di informazione, il sito internet e gli altri strumenti a disposizione.

Sovraintende e coordina l'attività comunicativa dei servizi e degli uffici dell'Ente.

Gestisce l'ufficio stampa, cura specifiche campagne di comunicazione e coordina l'attività editoriale delle testate registrate".

Del tutto evidenti, quindi, le peculiari caratteristiche di competenza professionale, relazionale ed organizzative proprie di questo ruolo.

Verificato che presso l'Amministrazione comunale tutti i Dirigenti assunti a tempo indeterminato sono incaricati della responsabilità di altra struttura amministrativa, progetto o incarico in staff, e che lo stesso Sindaco intende attivare una procedura di ricerca non trovando allo stato attuale una soluzione percorribile, si propone la ricerca attraverso bando pubblico di idonee candidature che potranno ovviamente venire anche dall'interno dell'Ente qualora qualcuno dei dipendenti manifesti la volontà di partecipare alla procedura risultando poi nella rosa delle candidature idonee da presentare al Sindaco.

La procedura verrà effettuata avendo a riferimento le disposizioni normative specifiche di cui all'art. 132 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige e all'articolo 116 del R.O.G.P.

In particolare la selezione pubblica che si andrà ad esperire sarà improntata ai principi di trasparenza e parità di accesso e alla verifica del possesso nei candidati degli specifici requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Il periodo di assunzione che si può offrire con questo incarico è relativamente breve, vista la prevista scadenza del mandato entro il primo semestre del 2025, ed anche per questo motivo si ritiene che la ricerca del candidato idoneo a cui offrire questo incarico possa essere fattivamente identificato attraverso questa modalità.

La procedura ex art. 132 consente infatti a chi è già dipendente di Ente pubblico di candidarsi senza doversi licenziare in caso di accettazione del posto offerto, prevedendo l'opportunità di una sospensione del suo rapporto in essere con possibilità di rientro sullo stesso ad esperienza conclusa; prevede inoltre che non debba essere formata una graduatoria, ma prevede che la Commissione giudicatrice valuti nei candidati la presenza di competenze specialistiche e trasversali idonee allo svolgimento del ruolo richiesto e normalmente si conclude con la formazione di una rosa di nomi di candidati in possesso delle stesse che viene proposta al Sindaco per una sua scelta definitiva.

Alla luce di quanto detto è intuitivo come la procedura in parola consenta quindi potenzialmente di avere un maggior numero di candidati interessati, e di valutare con una certa motivata discrezionalità anche sulle potenziali candidature. Entrambe le opportunità offerte sembrano quindi importanti per riuscire a coprire con maggiore oculatezza un posto strategico in tema di relazioni con gli altri attori istituzionali, e nella cura della comunicazione istituzionale che richiede competenze specialistiche.

L'assunzione in parola rientra tra i posti previsti in dotazione organica.

La tabella allegato C del Regolamento organico generale del personale riporta infatti una dotazione organica per i Dirigenti di 28 persone più il posto di Segretario generale.

Attualmente sono presenti 25 Dirigenti più la Segretaria generale.

Dato atto che la pianta organica, come approvata con deliberazione di Giunta comunale 27.06.2023 n. 181, prevede che due posti di qualifica dirigenziale siano destinati ad assunzioni a tempo determinato e che uno dei suddetti posti sia attualmente vacante.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale 20.02.2023 n. 35 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale 31 luglio 2023 n. 215, e la sezione 3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE prevedono espressamente la possibilità di assunzioni a termine precisando che nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente sarà comunque possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato necessarie e non programmabili.

Si ritiene opportuno integrare l'elenco delle procedure da attivare nel 2023 nella sezione 3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE con la previsione della selezione pubblica nel 2023 per n. 1 posto di Dirigente a tempo determinato.

Verifica di compatibilità finanziaria: la spesa del Comune di Trento è stata fortemente ridimensionata a partire dal 2014 prima dalla possibilità, utilizzata, dei pre-pensionamenti e successivamente dai limiti posti alle sostituzioni dalle misure di contenimento della spesa pubblica. Attualmente è necessario il rispetto del vincolo di invarianza rispetto alla spesa normalizzata del personale del 2019.

In sede di verifica della compatibilità finanziaria la spesa prevista trova capienza in quanto stanziato dal bilancio pluriennale del Comune di Trento.

Considerato che il documento "Graduazione delle posizioni dirigenziali" approvato con deliberazione della Giunta comunale del 5 giugno 2023 n. 152 prevede che per le posizioni di staff (progetti, incarichi professionali di consulenza, studio e ricerca) e per il Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni tenuto conto delle finalità per cui sono affidati tali incarichi, la valutazione di tali posizioni viene fatta dal Sindaco con riferimento ai sottoelencati parametri: competenza/ rispetto ai risultati; capacità soluzione problemi/rispetto al contesto operativo; complessità di prestazione; rilevanza dell'incarico. La valutazione di tali posizioni e quindi l'assegnazione del relativo punteggio è operata dal Sindaco con apposito atto sulla base dei sopraindicati parametri.

Considerata la specializzazione richiesta rispetto al profilo professionale ricercato, anche in considerazione della temporaneità del rapporto di lavoro, e il rispetto dei vincoli di spesa, e considerato che con atto sindacale assunto in data 19 ottobre 2023 ai sensi del documento sopra citato si è disposto di fissare l'ammontare della relativa retribuzione di posizione in euro 12.000,00 annui lordi (oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità).

Dato atto pertanto che la graduazione della posizione dirigenziale interessata risulta come segue: il trattamento economico è quello contrattualmente previsto per la qualifica unica dirigenziale di Dirigente di seconda fascia retributiva, composto, al lordo delle trattenute di legge, da:

- stipendio tabellare annuo euro 42.518,12
- indennità integrativa speciale euro 7.571,23
- retribuzione di posizione euro 12.000,00
- indennità vacanza contrattuale euro 250,80

oltre 13<sup>a</sup> mensilità.

Fissazione dei requisiti ulteriori per caratterizzazione del ruolo: proprio per la specificità dell'incarico, si prevede che il bando che verrà pubblicato richieda, ai fini dello svolgimento dell'incarico, oltre al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego ed alla qualifica dirigenziale, anche la presenza di ulteriori competenze che si elencano di seguito:

A) possesso di conoscenze e competenze tecnico specialistiche e comprovata competenza professionale nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni, in particolare ed in modo non esaustivo, con riferimento ai seguenti aspetti:

- capacità di coordinamento e supervisione nella progettazione di servizi, eventi e della comunicazione istituzionale;
- capacità organizzative e di dominio di una pluralità di argomenti e di procedure contemporaneamente.
- Le conoscenze da possedere riguardano principalmente queste aree:
  - progettazione, programmazione e gestione di relazioni esterne ed organizzazione di eventi anche di scala nazionale o internazionale, con particolare riferimento alle reti tra città e alle relazioni interistituzionali multilivello, anche europee e internazionali;
  - progettazione e programmazione della comunicazione pubblica ed istituzionale;

- normativa di riferimento degli Enti locali, con particolare riferimento allo Statuto della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Sudtirolo, alla Provincia autonoma di Trento e al Codice degli Enti locali;
- conoscenza delle procedure amministrative e delle dinamiche e relazioni tra Enti locali ed altri attori istituzionali;
- trasparenza dell'azione amministrativa e delle risorse impiegate per il perseguimento delle funzioni istituzionali.

ULTERIORI COMPETENZE E CONOSCENZE APPREZZATE/PREFERENZIALI:

- competenze linguistiche:
  - conoscenza della lingua inglese scritta e parlata di livello adeguato al ruolo, che prevede contatti e relazioni con attori europei ed internazionali;
  - eventuale conoscenza di ulteriori lingue straniere;
- conoscenza e utilizzo dei principali strumenti informatici;
- eventuale esperienza o abilitazione alla professione di giornalista;
- eventuale esperienza di docenza in settori attinenti all'attività da svolgere;
- eventuale esperienza o certificazione di project management.

- B) possesso di competenze trasversali e gestionali attinenti il ruolo dirigenziale ed in particolare:
- Orientamento al risultato e problem solving: competenze per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti.
  - Competenze relazionali: assunzione di comportamenti orientati all'interesse generale e delle responsabilità delle proprie azioni; competenze relazionali e comunicative nel presidio della comunicazione interna ai diversi livelli dell'organizzazione ed esterna rispetto alle Istituzioni e stakeholders. Il/la Dirigente del settore è facilitatore/facilitatrice della comunicazione ed è capace, attraverso la negoziazione, di gestire un sistema complesso di relazioni.
  - Influenza e leadership: capacità di lavorare insieme e gestire relazioni interne ed esterne che condizionano il raggiungimento degli obiettivi. Gestione delle persone assegnate, in un'ottica di valorizzazione e sviluppo delle capacità individuali, orientandole al risultato.
  - Flessibilità e tolleranza allo stress: capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità ed incertezza, flessibilità, gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori, efficace gestione della delega.

Tanto premesso:

vista, esaminata e condivisa la proposta con riferimento alla motivazione come espressa in premessa, nonché alla proposta di quantificazione del compenso da attribuire all'incaricato;

dato atto che l'importo della spesa prevista come sopra dettagliato, trova capienza negli stanziamenti del bilancio di previsione 2023-2025, rinviando ai successivi provvedimenti l'assegnazione delle relative risorse;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 22.12.2022 n. 168, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 22.12.2022 n. 169, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 29.12.2022 n. 385, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2023-2025 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs.

118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)";

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 09.03.2022 n. 30;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento organico generale del personale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale 20.02.2023 n. 35 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale 31 luglio 2023 n. 215;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. e degli articoli 123 del Regolamento organico generale del personale e 132 del Codice degli Enti locali;

ritenuto di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. in considerazione dell'urgenza di consentire la tempestiva adozione dei conseguenti provvedimenti per la selezione di un/a nuovo/a Dirigente del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni ex art. 116 del R.O.G.P.;

constatato e proclamato, da parte del Presidente, l'esito della votazione allegato; sulla base di tali risultati la Giunta comunale

#### d e l i b e r a

1. di autorizzare, approvando le motivazioni espresse in premessa, in considerazione delle peculiari caratteristiche di competenza professionale, relazionale ed organizzative proprie di questo ruolo, l'indizione della selezione pubblica per la ricerca di candidature finalizzate alla copertura con contratto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 132 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige, della posizione di Dirigente del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni;
2. di dare atto che la procedura prescelta legata ad un incarico di natura temporanea e fiduciaria garantisce la trasparenza e la pari opportunità di accesso anche di eventuali candidature di professionalità interne, prevede la valutazione, attraverso apposita Commissione, del possesso dei requisiti professionali richiesti e la sostenibilità finanziaria;
3. di dare atto che contestualmente si aggiorna il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale 20.02.2023 n. 35 e ss.mm., nella sezione 3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE con la previsione della selezione pubblica nel 2023 per n. 1 posto di Dirigente a tempo determinato;
4. di dare atto che, ai fini di una maggior chiarezza dei contenuti del bando, il trattamento economico previsto ai fini della selezione, al lordo delle trattenute di legge, è determinato e composto come segue:
  - stipendio tabellare annuo euro 42.518,12
  - indennità integrativa speciale euro 7.571,23
  - retribuzione di posizione euro 12.000,00
  - indennità vacanza contrattuale euro 250,80oltre 13<sup>^</sup> mensilità, rinviando ai successivi provvedimenti l'assegnazione delle relative risorse;
5. di dare atto che il Dirigente del Servizio risorse umane e la Direttrice generale procederanno all'assunzione dei successivi e conseguenti provvedimenti di rispettiva competenza;
6. di dare atto che l'eventuale incarico sarà oggetto di conferimento dal Sindaco, sentita la Direttrice generale e previa deliberazione di assunzione della Giunta comunale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 132 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige;
7. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4, della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

LA SEGRETARIA GENERALE  
f.to Moresco

IL PRESIDENTE  
f.to Ianeselli

---

Alla presente deliberazione è unito:

- esito della votazione palese;
- parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- parere in ordine alla regolarità contabile;
- certificazione iter.



---

COMUNE DI TRENTO

---

### ESITO DELLA VOTAZIONE

Oggetto: AUTORIZZAZIONE INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA RICERCA DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 132 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI.

---

#### Votazione palese

Componenti presenti al momento del voto n. 5

**Favorevoli:** n. 5 (Ianeselli, Baggia, Bozzarelli, Facchin, Panetta)

**Contrari:** n. 0

**Astenuti:** n. 0

Trento, addì 24.10.2023

La Segretaria Generale  
f.to Dott.ssa Lorenza Moresco



COMUNE DI TRENTO

---

**Proposta di Giunta n. 322 / 2023**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Oggetto: AUTORIZZAZIONE INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA RICERCA DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 132 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI.

---

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

Trento, addì 19 ottobre 2023

Direzione generale  
La Direttrice Generale  
dott.ssa Livia Ferrario  
(firmato elettronicamente)



COMUNE DI TRENTO

---

**Proposta di Giunta. 322 / 2023**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE**

Oggetto: AUTORIZZAZIONE INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA RICERCA DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 132 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI.

---

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n.136, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, senza osservazioni.

Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali  
La Dirigente  
dott.ssa Franca Debiasi  
(firmato elettronicamente)

Trento, addì 20.10.2023