



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Numero 900 del 01/12/2022**

*Responsabile dell'istruttoria Girardi Elisabeth Françoise Proposta di determinazione n. 1122 del 01/12/2022*

*Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese*

*Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese*

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVO AL SERVIZIO "SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SCOLASTICI" DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE. DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 17 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, DELL'ART. 5 COMMA 1 DELLA LEGGE 241/1990 E DELL'ART. 36 DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

### LA DIRIGENTE

Richiamati:

- la Delibera di Giunta Municipale n. 59 del 22.04.2021, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del comune di Fabriano, che comprende la nuova macrostruttura, il nuovo funzionigramma e l'assegnazione dell'organico;
- il Decreto Sindacale n. 1 del 03/01/2022, con il quale è stato affidato alla sottoscritta l'incarico di direzione del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese, fra i quali è compreso i Servizi Socio Assistenziali e Scolastici;

Dato atto che, ai sensi del citato Atto di riorganizzazione dell'Ente, il Settore 'Servizi al Cittadino ed alle Imprese' risulta composto da alcuni Servizi e che ad uno di tali Servizi, quello relativo ai 'Servizi Socio Assistenziali e Scolastici', è preposta una Posizione Organizzativa;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 789 del 13/11/2022 con la quale:

- è stata avviata la procedura di selezione per l'individuazione della Posizione Organizzativa dei Servizi Socio Assistenziali e Scolastici presso il Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese in quanto essenziale per la realizzazione degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale nonché per una migliore ed efficace gestione dell'azione amministrativa rispetto ai programmi;
- è stato approvato l'Avviso e la modulistica allo stesso allegata e pubblicata sulla rete intranet del Comune di Fabriano;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

Dato atto che:

- entro il termine stabilito per la presentazione delle candidature, ore 13 del giorno 21/11/2022, è pervenuta n. 01 (una) domanda relativa alla selezione in parola, presentata dalla dipendente Dott.ssa Monia Ferracchiato;
- che la sottoscritta Dirigente, coadiuvata dal Segretario Generale dott. Ernesto Barocci, ai sensi dell'art. 12/1 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi:
- ha effettuato una valutazione del curricula della citata dipendente, tenendo conto di quanto specificamente previsto dall'art. 3 dell'Avviso;
- ha convocato, con nota prot. n. 44321/2022, la dipendente per il colloquio motivazionale e di approfondimento;
- ha svolto il previsto colloquio, nel corso del quale si è provveduto a verificare accuratamente sia la presenza di un'adeguata spinta motivazionale a ricoprire l'incarico in parola sia il possesso di adeguate attitudini professionali in relazione alle prospettate funzioni;
- ha redatto e sottoscritto verbale n. 1 del 28/11/2022 agli atti dell'Ufficio;

Considerato che, a conclusione del procedimento di selezione, tenuto anche conto degli elementi acquisiti da curricula e colloqui, la sottoscritta Dirigente ha valutato di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa - così come previsto dalla nuova macro organizzazione approvata con D.G.C. 59/2021 - relativa ai Servizi "Socio Assistenziali e Scolastici" collocati nel Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese alla Dott.ssa Monia Ferracchiato con decorrenza 01/12/2022;

Preso atto:

- che la sottoscritta Dirigente, nell'esercizio delle funzioni dirigenziali assegnate, assolve a numerosi e rilevanti adempimenti di natura gestionale demandati alla competenza esclusiva della figura dirigenziale e facenti capo ai diversi Servizi del Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese;
- che il conferimento delle Posizioni Organizzative a dipendenti aventi profilo professionale ascritto alla Cat. D è disposto anche in funzione del fatto che agli stessi vengono delegate, con appositi provvedimenti successivi ed in aggiunta a quelle demandate al profilo professionale di appartenenza, alcune funzioni di esclusiva competenza dei dirigenti, ivi compresi procedimenti amministrativi che per la fase conclusiva e/o endoprocedimentale richiedano necessariamente l'adozione di atti a rilevanza esterna;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 "I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati";



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale";

- ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 'i dirigenti possono delegare, con atto scritto motivato, ai sensi dello statuto e dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01, a dipendenti assegnati alla propria struttura e titolari di incarichi di posizione organizzativa la cura, l'istruttoria e l'assunzione di provvedimenti di propria competenza, ivi compresa l'adozione dei connessi impegni di spesa, nonché la amministrazione e gestione del personale assegnato';

Richiamata la normativa dall'art. 12 al 12/05 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in merito alla disciplina delle Posizioni Organizzative;

Valutato opportuno delegare al titolare di Posizione Organizzativa alcune funzioni dirigenziali di competenza del sottoscritto dirigente, al fine sia di decongestionare i processi decisionali posti a proprio carico in relazione ai diversi Servizi gestiti, sia di alleggerire e snellire la complessa azione amministrativa, sia di evitare l'aggravamento dei procedimenti amministrativi e perseguire le finalità sancite dalla legge 241/1990 e s.m.i.;

Attestati:

- il rispetto di tutte le disposizioni e l'assolvimento di tutti gli adempimenti e prescrizioni previsti dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché delle direttive attuative dello stesso;
- il rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 - di cui al D.P.R. n.62/2013 integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13/2014 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66/2016;
- l'assenza di conflitto di interessi del Responsabile del Procedimento ai sensi degli articoli 6 bis della L. n. 241/1990 e 6 co 2 e 7 del DPR n. 62/2013;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. n. 267/00 "T.U.EE.LL", con particolare riferimento agli artt. 107 e 183;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 ad oggetto "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli enti locali", così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

Richiamati i seguenti atti:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 19/04/2022 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2022 - 2024;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 19/04/2022 con cui si è provveduto ad approvare il Bilancio di Previsione Pluriennale 2022-2024 ed i relativi allegati;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 26/04/2022 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizio finanziario 2022-2024 – parte finanziaria e relativi allegati;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30/05/2022 “VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITA' 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000”;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 31/05/2022 “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, PARTE FINANZIARIA, A SEGUITO DELLE VARIAZIONI ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITÀ 2022-2024, APPROVATE CON DCC N. 40 DEL 30/05/2022, AI SENSI DELL'ART.175, COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000.”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.54 del 30/07/2022 “ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO PLURIENNALE 2022-2024 AI SENSI DELL'ART.175, COMMA 8 DEL D.LGS. N. 267/2000 E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 193 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000 BILANCIO PLURIENNALE 2022-2024”;
- Deliberazione della Giunta Comunale n.151 del 02/08/2022 “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, PARTE FINANZIARIA, A SEGUITO DELLE VARIAZIONI DI ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 8 DEL D.LGS. 267/2000 E DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 193, COMMA 2 DEL D.LGS. 267/2000 APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.54 DEL 30/07/2022;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.65 del 23/08/2022 “VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITA' 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000“;
- Deliberazione della Giunta Comunale n.170 del 25/08/2022 “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, PARTE FINANZIARIA, A SEGUITO DELLE VARIAZIONI ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITÀ 2022-2024, APPROVATE CON DCC N. 65 DEL 23/08/2022, AI SENSI DELL'ART.175, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000.”;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 09/09/2022 ad oggetto “VARIAZIONE DI BILANCIO DI URGENZA AI SENSI DELL’ART.175, COMMA 4 DEL D.LGS N.267/2000”;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 09/09/2022 ad oggetto “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022, PARTE FINANZIARIA AI SENSI DELL’ART. 175 COMMA 5 QUINQUIES DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DELLA VARIAZIONE DI BILANCIO AI SENSI DELL’ART. 175 COMMA 4 DEL D.LGS. 267/2000”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.69 del 27/09/2022 RATIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 186 DEL 09/09/2022 AI SENSI DELL’ART. 175 C. 4 E 5 DEL D. LGS. 267/2000.
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 18/10/2022 “VARIAZIONE DI URGENZA AI SENSI DELL’ART. 175 COMMA 4 D.LGS 267/2000”;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 211 del 18/10/2022 “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, PARTE FINANZIARIA, AI SENSI DELL’ART.175, COMMA 5 QUINQUIES DEL D.LGS. N. 267/2000 A SEGUITO DELLA VARIAZIONE BILANCIO AI SENSI DELL’ART. 175 COMMA 4 D.LGS. N. 267/2000 AVVENUTA D’URGENZA CON DGC N. 210 DEL 18/10/2022.
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 08/11/2022 “VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITA' 2022-2024, AI SENSI DELL’ART. 175, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 10/11/2022 “VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, PARTE FINANZIARIA, A SEGUITO DELLE VARIAZIONI ALLE DOTAZIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2022-2024, ANNUALITÀ 2022-2024, APPROVATE CON DCC N. 77 DEL 08/11/2022, AI SENSI DELL’ART.175, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000.”;

Visto l'art. 183 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”;

Ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile:

- il Dirigente interessato attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del vigente regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità ed alla correttezza amministrativa e la sua conformità alla normativa vigente;
- il Responsabile dei Servizi Finanziari, ai sensi dell'articolo 147 – bis, comma 1. del d. lgs. 267 del 2000 e s.m.i e del vigente regolamento in materia di controlli interni, attesta la regolarità contabile del presente provvedimento comportando lo stesso riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- attesta ai sensi dell'articolo 153, comma 5 del D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità esistenti negli



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di accertamento di entrata vincolata;

- con la attestazione di copertura finanziaria il provvedimento è reso esecutivo ai sensi dell'articolo 183, comma 7 del D.Lgs. 267 del 2000 e s.m.i;

## DETERMINA

1. **Di dare atto** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento anche ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
2. **Di conferire** alla dipendente Cat. D Dott.ssa Monia Ferracchiato, a decorrere dal 01/12/2022 l'incarico di Posizione Organizzativa dei Servizi Socio Assistenziali e Scolastici presso il Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese;
3. **Di dare atto** che l'incarico avrà la durata di 1 (uno) anno, decorrente dalla data di conferimento e che, alla scadenza, la sottoscritta Dirigente valuterà se procedere al rinnovo dello stesso (la durata massima dell'incarico è comunque limitata a tre anni) oppure a conferire un nuovo incarico qualora ciò si rendesse opportuno;
4. **Di dare atto** che all'incarico sono attribuite le seguenti funzioni:
  - programmazione delle attività tipiche dell'Area Servizi alla Persona e dei servizi ad essa inclusi, con specifico riferimento ai servizi sociali e scolastici; coordinamento delle risorse inserite all'interno del Servizio; gestione delle risorse economiche e controllo di gestione; interazione con la Dirigenza scolastica statale e gli organismi regionali e provinciali preposti alla qualificazione del diritto allo studio, interazione con l'utenza e analisi di studio dei fabbisogni; gestione dei rapporti con l'ATS n. 10 – Ente Capofila Unione Montana Esino Frasassi;
  - l'incarico in oggetto è caratterizzato da diretta responsabilità ed elevato grado di autonomia relativamente a tutte le funzioni ed attività riferite alla gestione dei Servizi Socio Assistenziali e Scolastici che - fondamentalmente - attengono ai seguenti ambiti:
    - pianificazione, programmazione e gestione dei servizi socio assistenziali di competenza comunale (gestiti in forma associata con i Comuni del comprensorio riuniti nell' Ambito Territoriale sociale n. 10 incardinato presso l'Unione Montana) in favore della popolazione residente con particolare riferimento ai minori, agli anziani ai disabili agli adulti in situazioni di disagio, ai nuclei familiari al rafforzamento della solidarietà, all'integrazione e l'accoglienza del "più debole", il tutto in logica di rete (volontariato, cooperative sociali, ASL, mondo della scuola e del lavoro, Comuni limitrofi, ecc.). Gestione procedure in materia di politiche per la casa e gestione delle politiche per l'integrazione e pari opportunità. Realizzazione di interventi di assistenza economica straordinaria e di sostegno temporaneo per il superamento delle condizioni di disagio.
    - pianificazione, programmazione e gestione dei servizi che garantiscono l'attuazione del Diritto allo Studio ed in particolare: gestione dei servizi scolastici, gestione del servizio refezione scolastica per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Gestione del Servizio di trasporto scolastico. Organizzazione e



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

gestione dei servizi per la prima infanzia. Controllo della qualità tecnica e di quella percepita dei servizi affidati in gestione a terzi. Procedure HACCP e delega con Decreto Sindacale delle funzioni di Responsabile della sicurezza in materia di igiene alimentare. Gestione entrate dei servizi di refezione, trasporto scolastico e servizi all'infanzia.

- promozione di attività sportive e del tempo libero. Erogazione di contributi alle famiglie per l'acquisto di libri di testo e borse di studio. Sostegno al diritto allo studio e all'istruzione con aiuti mirati alle famiglie. Erogazione di contributi alle Istituzioni scolastiche del territorio comunale per il finanziamento delle spese di funzionamento e/o per particolari progetti ed attività. Iniziative complementari e sussidiarie delle attività educative ed assistenziali svolte all'interno delle Istituzioni scolastiche.
- gestione dell'Albo del Volontariato civico.

5. **Di delegare** la Dott.ssa Monia Ferracchiato, richiamata la Delibera di Giunta Municipale n. 59/2021, ai compiti e mansioni attinenti:

- coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e del personale assegnato;
- organizzazione del lavoro con adozione dei relativi atti e provvedimenti;
- assunzione della responsabilità di procedimenti amministrativi nelle materie oggetto di incarico ed adozione dei provvedimenti finali ai sensi della legge 241 del 1990;
- rilascio di pareri quando richiesti dal dirigente, anche in ordine alla valutazione dei propri collaboratori;
- attuazione di progetti, funzioni ed attività assegnate;
- verificare, relativamente alle attività attinenti il Servizio, la corretta evasione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013 in materia di Trasparenza e prevenzione della Corruzione;
- svolgere la funzione di 'Preposto' in relazione alle problematiche relative alla sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., relativamente alle attività di competenza;
- curare il trattamento dei dati personali nell'ambito delle competenze e attività attribuite, accertandosi che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al Regolamento europeo 2016/679 ed utilizzando eventualmente anche la consulenza del responsabile della protezione dei dati dell'Ente;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- garantire, in quanto assegnatario della funzione di “VICARIO”, tutte le funzioni sostitutive del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento (art. 12/2, punto 5, del citato Regolamento);
6. **Di dare atto** che l'assegnatario della Posizione Organizzativa risponde direttamente al proprio Dirigente circa il lavoro svolto ed i relativi risultati e, a tal fine, dovrà garantire allo stesso la costante informativa circa ogni questione attinente l'incarico;
  7. **Di dare atto** che l'assegnatario della Posizione Organizzativa procederà in autonomia alla costante periodica verifica degli adempimenti delegati, al fine di riscontrare la regolarità di tutti gli atti relativi al proprio servizio, in particolare ai fini della loro conformità al vigente ordinamento giuridico e contabile;
  8. **Di dare atto** che il trattamento economico accessorio spettante alla Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL e dai CCDI, compreso il compenso per lavoro straordinario e fatti salvi gli eventuali compensi aggiuntivi di cui all'articolo 18 del CCNL 21/05/2018. La retribuzione di posizione - derivante dalla pesatura della Posizione Organizzativa in parola - è attualmente determinata in € 9.000,00 (novemila/00), come risultante dalla graduazione effettuata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 174 del 02.12.2021;
  9. **Di rendere noto** che Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dirigente del Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese;
  10. **Di attestare** che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento e al soggetto che adotta, ai sensi dell'art.6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
  11. **Di dare atto** che avverso la presente determinazione è ammesso, nel termine di 60 giorni dalla notifica, ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, secondo le modalità di cui al D.Lgs. 2 Luglio 2010 n. 104, oppure in via alternativa, ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla notifica, ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
  12. **Di trasmettere** il presente atto:
    - al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per il prescritto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 18.8.2000 n 267;
    - al Servizio Gestione Risorse Umane per gli adempimenti conseguenti;
    - alla Dott.ssa Monia Ferracchiato;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

13. **Di disporre** la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune all'Albo Pretorio, in conformità all'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, per la durata di 15 giorni dalla data di esecutività;
14. **Di disporre** la pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità all'art. 14 comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., unitamente al Curriculum ed alle dichiarazioni di cui agli allegati 2 e 3 al PTPCT 2022-2024 del Comune di Fabriano.

**La Dirigente**

**Settore Servizi al Cittadino e alle imprese**

**Dott.ssa Elisabeth Francoise Girardi**

*Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i*