



COMUNE DI ALBI

(Provincia di Catanzaro)

copia Deliberazione di Giunta Comunale

n. 42 Registro delle Deliberazioni

Seduta del
3 maggio 2019

OGGETTO:

Approvazione metodologia per l'attribuzione dell'incarico e la graduazione delle posizioni organizzative.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **tre**, del mese di **maggio**, alle ore 17.30, nella Sala delle Adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, al Giunta Comunale si è riunita per deliberare. Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

Presenti (SI o NO)

1. Giovanni	PICCOLI	(Sindaco – Presidente)	SI
2. Antonio	DARDANO	(Assessore - vice Sindaco)	SI
3. Francesco	MARCHESE	(Assessore)	SI

Assume la presidenza il Sindaco il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra richiamato.

Tra gli assenti sono giustificati:

=====

Assiste il Segretario Comunale:

Dr. Gaetano De Vita

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI

- l'art. 13 del CCNL del 21/05/2018 rubricato "Area delle posizioni organizzative";
- l'art. 14 del CCNL del 21/05/2018, ai sensi del quale, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- l'art. 15 del CCNL del 21/05/2018 il quale disciplina la retribuzione di posizione e di risultato del personale titolare di incarico di posizione organizzativa;
- l'art. 17 del medesimo CCNL ai sensi del quale, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13.

CONSIDERATO che attualmente l'Ente necessita di una regolamentazione sistematica e di dettaglio della materia disciplinante la individuazione delle Posizioni organizzative e di Alta professionalità e della metodologia di pesatura e graduazione delle stesse;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui trattasi.

Riscontrato che non è dovuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio ragioneria in quanto trattasi di atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Visto il CCNL 21/05/2018;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Con votazione unanime

DELIBERA

- 1) di approvare, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, la metodologia per l'attribuzione e la graduazione delle posizioni organizzative, il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante sotto la lettera A);

Inoltre, stando alla necessità di procedere,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PARERI DI CUI AGLI ART. 49 e 147 bis DEL T.U.E.L. – D. LGS. 18.08.2000, n. 267
OGGETTO: : Approvazione metodologia per l'attribuzione dell'incarico e la graduazione delle posizioni organizzative.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Settore, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D. L.gs 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, e 147 bis, comma 1, del D. lgs. 267/2000;

ESPRIME

Sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere di regolarità tecnica

FAVOREVOLE

Attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Albi , 03/05/2019

Il Responsabile
Francesco Ricca

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Settore, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D. L.gs 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, e 147 bis, comma 1, del D. lgs. 267/2000;

ESPRIME

Sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere di regolarità tecnica

FAVOREVOLE

Attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Albi , 03/05/2019

Il Responsabile
Dott.ssa Patrizia Pastore

COMUNE ALBI

Provincia di Catanzaro

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E PER LA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 3/5/2019

INDICE

Art. 1 -Premessa

Art. 2 - Area delle posizioniorganizzative

Art. 3 - Valore delle posizioniorganizzative

Art. 4 - Criteri di individuazione dei titolari di posizioneorganizzativa

Art. 5 - Funzioni ecompetenze

Art. 6 - Durata, rinnovo e revocadell'incarico

Art. 7 - Esercizio delle funzioni dirigenziali nei periodi di assenzadell'incaricato

Art. 8 - Valutazione dei risultati.Rinvio

Art. 9 - Orario dilavoro

Art. 10 - Griglia di pesatura

Art. 11 – Abrogazioni erinvio

Art. 12 - Entrata invigore

Art. 1. Premessa

1. Ai sensi degli artt. 13 – 18 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016 – 2018 del 21.05.2018, il Comune di Albi (di seguito “Comune”) istituisce l’Area delle posizioni organizzative.
2. La posizione organizzativa (di seguito “P.O.”) è una posizione di lavoro cui possono accedere dipendenti in posizione apicale (categoria “D”) o eccezionalmente, nei casi previsti dal C.C.N.L., dipendenti inquadrati nelle categorie C e B, e che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di una delle strutture di vertice in cui si articola l’organizzazione burocratica del Comune di cui al seguente art. 1 comma 1 (Settori), con la contestuale attribuzione della titolarità dei poteri connessi all’esercizio delle funzioni dirigenziali.
3. Le P.O. sono connesse all’organigramma funzionale e gestionale del Comune. Qualsiasi modifica, purché non irrilevante, intervenga in ambito organizzativo può comportare variazioni nel loro “peso”, fino alla loro soppressione, con conseguente modificazione dell’incarico a responsabilità individuale come titolare di P.O..
4. Le P.O. sono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

5. Il Segretario Comunale propone, sulla base della presente metodologia, la graduazione del “peso” delle P.O. e la determinazione del valore della corrispondente retribuzione di posizione. La proposta deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.
6. La retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione nella struttura della posizione, alle caratteristiche delle funzioni attribuite, ma anche alla valutazione della strategicità della posizione, in relazione a programma e obiettivi che l'amministrazione intende perseguire.
7. La graduazione è il risultato della somma di punteggi ottenuti sulla base di un elenco di criteri tesi ad individuare la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa. Le fonti informative per l'attribuzione dei punteggi sono:
 - documenti interni (bilanci di previsione, piano esecutivo di gestione, dotazione organica, regolamenti, ecc.);
 - conoscenze esplicitate dal Sindaco e dal Segretario dell'Ente.
8. La pesatura delle posizioni viene fatta all'inizio di ciascun anno e tutti i parametri utilizzati vengono quindi valutati facendo riferimento alla situazione esistente all'01.01. di ciascun anno.
9. Il Segretario Comunale effettuerà la valutazione “a sedia vuota”, ovvero valuterà la posizione e non la persona che la occupa. La proposta del Segretario Comunale, validata dal Nucleo di valutazione, viene approvata dalla Giunta Comunale.

Art. 2. Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri contenuti nelle seguenti disposizioni sono istituite, presso il Comune, posizioni di lavoro dotate delle caratteristiche di cui al precedente art. 1, coincidenti con le Unità Organizzative di massima dimensione organizzativa (Settori).
2. La Giunta Comunale determina, tenendo conto delle dimensioni e della struttura organizzativa del Comune, delle risorse del bilancio e del programma di mandato dell'Amministrazione, nonché degli eventuali vincoli legislativi, il numero delle P.O., il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

3. L'individuazione dei titolari di P.O. avviene, all'interno dei singoli Settori, con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., che attribuiscono al capo dell'Amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Art. 3. Valore delle posizioni organizzative

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione a ciascuna P.O., in via preliminare, viene assegnato un punteggio, sulla base dei criteri di cui alla presente metodologia.
2. La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità di apportare correttivi in corso di gestione.
3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016 – 2018 del 21.02.2018, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.
4. Ferma restando la soglia di retribuzione minima pari ad € 5.000,00, il valore della retribuzione di posizione viene determinato in ragione all'ammontare complessivo delle risorse stanziato per il finanziamento delle indennità di posizione e risultato. Precisamente l'importo economico da attribuire alla singola P.O. si ottiene dividendo il monte delle risorse disponibili per la somma di tutti i punteggi attribuiti a tutte le P.O. e moltiplicando quest'ultimo per ogni singolo punteggio attribuito alla P.O.
5. La Giunta comunale, sulla base della proposta del Segretario Comunale, validata dal Nucleo di Valutazione, con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole P.O., nel rispetto dei criteri fissati nella presente metodologia, fissa il valore economico delle P.O. Tale valore costituisce l'importo annuo lordo della retribuzione

di posizione assegnata a ciascuna P.O., da corrispondere a ciascun titolare per tredici mensilità.

6. La Giunta comunale, in base alle disponibilità di bilancio o ad eventuali vincoli legislativi di carattere economico-finanziario, può definire annualmente la retribuzione di posizione massima attribuibile, anche in misura inferiore a quella prevista contrattualmente (€ 16.000,00). In tal caso, le fasce retributive di cui al comma 3° del presente articolo, saranno rideterminate proporzionalmente, in modo tale che la prima fascia non sia comunque inferiore alla minima retribuzione stabilita di volta in volta dal C.C.N.L. di riferimento.
7. E' fatto comunque divieto all'Amministrazione comunale di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a P.O. obiettivamente non equi per la complessità gestionale ed organizzativa e delle conseguenti responsabilità.
8. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nel tempo, è facoltà del Comune convenzionare personale di altre Amministrazioni, cui eventualmente attribuire la titolarità di P.O.. Al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, a detto personale potrà essere corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione di importo non superiore al 30% della stessa.
9. Resta inteso che sia la retribuzione di posizione che quella di risultato saranno suddivise tra gli Enti in funzione delle ore di lavoro settimanali rese dal dipendente sulla base delle ore convenzionate. I Sindaci di ciascun Ente, previo accordo, definiscono nei rispettivi decreti l'ammontare della retribuzione di posizione, nel rispetto di quanto si andrà a stabilire nella convenzione.
10. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario.

Art. 4. Criteri di individuazione dei titolari di posizione organizzativa

1. L'incarico di P.O. può essere conferito esclusivamente ad dipendenti inquadrati nella categoria "D", in possesso dei seguenti requisiti, anche alternativi:
 - esperienza lavorativa maturata nell'Ente (almeno 6 mesi) o presso altre P.A. o aziende private (almeno 2 anni), in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, *master*, dottorati di ricerca ed equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico e capacità di gestione di gruppi di lavoro.
2. I titolari di P.O. sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - posizione giuridica posseduta all'interno della categoria D;
 - funzioni ed attività da svolgere;
 - natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.
3. Il conferimento dell'incarico dovrà avvenire con provvedimento debitamente motivato con riferimento ai criteri sopra indicati.

Art. 5. Funzioni e competenze

1. L'incarico di P.O. comporta la piena responsabilità delle attività svolte e dei risultati conseguiti, secondo le disposizioni normative in materia, in particolare
 - la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche mediante l'attività del personale assegnato;
 - la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al Settore di competenza;
 - la responsabilità dei procedimenti amministrativi, se non espressamente demandata ai dipendenti assegnati al Settore;

- l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità, di tutti gli atti gestionali in grado di impegnare l'Ente verso l'esterno.

Art. 6. Durata, rinnovo e revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di P.O. sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni; in ogni caso, non possono avere durata inferiore ad un anno o superiore al mandato amministrativo del Sindaco incarica.
2. Alla scadenza, gli incarichi cessano automaticamente, salvo espressa rinnovazione o proroga con formale provvedimento del Sindaco. Nelle more della riassegnazione degli incarichi, i dipendenti a tempo indeterminato cui siano attribuiti incarichi di P.O. continuano ad esercitare per un periodo non superiore a 45 giorni le funzioni relative all'incarico cessato in regime di *prorogatio*.
3. Gli incarichi di P.O., prima della loro naturale scadenza, possono essere revocati con atto motivato per le seguenti cause:
 - intervenuti mutamenti organizzativi;
 - inosservanza delle direttive del Sindaco;
 - risultati negativi oggetto di specifico accertamento.
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.
5. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di P.O. e di responsabilità della relativa U.O., con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - la non attribuzione della indennità di risultato;
 - eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate.
6. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e

questi ha facoltà di essere sentito assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

7. Per il conferimento e la revoca degli incarichi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 19, commi 1 e 1-*bis*, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, es.m.i..

Art. 7. Esercizio delle funzioni dirigenziali nei periodi di assenza dell'incaricato

1. La retribuzione di posizione spetterà al dipendente incaricato anche durante il periodo delle ferie, dei permessi previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali e delle malattie, purché inferiore a 30 giorni. Tutte le altre assenze, a qualsiasi titolo godute, non daranno diritto né alla retribuzione di posizione né a quella di risultato.
2. Nei casi di assenza o impedimento di durata non inferiore a 30 giorni del dipendente incaricato di P.O., il relativo incarico potrà essere attribuito a chi, ordinariamente, è incaricato delle funzioni vicarie, ovvero, a scavalco, ad altro incaricato di P.O. o ad altro personale, individuato ai sensi dell'art. 13 comma 2 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016 – 2018 del 21.05.2018, che ne abbia i requisiti e le capacità. I predetti incarichi sono attribuiti con provvedimento motivato del Sindaco.
3. Nei casi di cui al presente articolo al sostituto, incaricato di P.O., spetta la quota della retribuzione di posizione e di risultato rapportata al periodo di svolgimento delle funzioni vicarie.
4. In subordine, soltanto in caso di accertata assenza o indisponibilità di personale avente i requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni vicarie, la responsabilità di singoli Settori potrà essere affidata al Segretario Generale, senza che tuttavia ciò comporti né l'attribuzione della P.O. né di indennità di sorta. Di tali incarichi si tiene comunque conto in sede di valutazione annuale, quali incarichi aggiuntivi.

Art. 8. Valutazione dei risultati. Rinvio.

- L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 15% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione e verrà riconosciuta a seguito di valutazione annuale.
- La valutazione dell'attività svolta dai titolari di P.O., ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, è oggetto di apposita metodologia, cui espressamente si rinvia.

Art. 9. Orario di lavoro

1. Al dipendente incaricato della P.O. è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del proprio tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali in caso di full time e di 24 ore medie mensili nel caso di part time. Nel caso in cui il dipendente titolare di P.O. sia a part time, lo stesso deve garantire le ore minime riferite al part time stesso. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le tipologie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per legge o dal C.C.N.L., ad esclusione del recupero dell'orario straordinario, feriale, notturno e festivo.
2. Nel caso in cui il titolare di P.O., alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiore al monte orario d'obbligo mensile, non giustificato da permessi (permessi, ferie, malattie, ecc., nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), lo stesso dovrà procedere al recupero delle ore non lavorate, entro il mese successivo; in difetto, si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno.
3. I titolari di P.O. sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità loro affidate.

Art. 10 - Griglia di pesatura.

1. La griglia acclusa al presente regolamento (allegato "A") espone i diversi fattori che concorrono alla valutazione della complessità della struttura ed all'attribuzione del

relativo punteggio, presupposto per l'attivazione della differenziazione contenuta nel precedente art. 3.

2. L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione avviene in base al punteggio ottenuto dalla somma di punteggi relativi ai parametri caratterizzanti le posizioni.
3. Al punteggio totale ottenuto da ciascuna posizione verrà attribuito il valore economico annuo nella misura minima prevista dal CCNL di comparto ai responsabili che si posizioneranno nella relativa fascia di punteggio.

Art. 11 - Abrogazioni e rinvio

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente metodologia sono abrogate tutte le disposizioni che risultino incompatibili con le norme in esse previste.
2. Per tutto quanto non previsto dalla presente metodologia si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.
3. Qualunque modifica od integrazione alle disposizioni che riguardino la disciplina delle P.O. e che venissero emanate successivamente all'approvazione della presente metodologia, troveranno diretta e immediata applicazione nel Comune, senza necessità di alcun recepimento o presad'atto da parte dell'Ente.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. La presente metodologia entra in vigore dalla data di esecuzione della delibera con cui viene approvata.
-

ALLEGATO A) - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

INDICATORE	CRITERIO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Dimensione organizzativa	Risorse umane previste in dotazione organica	Fino a 25 punti, calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura Per i servizi gestiti senza unità di personale per impossibilità dell'ente di destinare risorse umane: fino a 10 punti	
	Quantità di profili professionali coordinati	Fino a 25 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Profili Professionali Assegnati) / N. Profili Professionali Massimi Disponibili per una Struttura	
	Complessità organizzativa	Fino a 25 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura	
	Complessità dei procedimenti	Bassa: fino a 10 punti Media: fino a 20 punti Alta: fino a 25 punti	
	Valore delle risorse di bilancio gestite in entrata e in uscita	Fino a 25 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget Massimo Disponibile per una Struttura	
Complessità gestionale	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	Basso: fino a 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
	Grado di rischio e responsabilità	Basso: 10 Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Complessità del sistema relazionale	Grado di complessità delle relazioni esterne e interne	Basso: 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Attività di controllo, vigilanza e direzione	Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione	Basso: 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Strategicità dell'area	Rilevanza della PO	Bassa: 10 punti	

	rispetto ai programmi dell'ente	Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
TOTALE PUNTEGGIO			

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
Parere espresso ai sensi dell'art. 49 co. 1 D. Lgs.vo n. 267/2000

PARERE TECNICO

- Favorevole
 Non Favorevole
 Non Necessita

PARERE CONTABILE

- Favorevole
 Non Favorevole
 Non Necessita

F.TO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO IL RAGIONIERE

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

Parere espresso ai sensi dell'art. 151 comma 4 T.U. del D. Lgs.vo n. 267/00 in ordine alla regolarità contabile e nel contempo si attesta la copertura finanziaria della spesa conseguente al presente atto, con imputazione dell'importo sul Capitolo PEG n.: _____

F.TO IL RAGIONIERE

Del che il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.TO AVV. PICCOLI GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO DR. GAETANO DE VITA

E' copia conforme all'originale

dalla residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GAETANO DE VITA



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 11 GIU, 2019 al 26 GIU, 2019 come prescritto dall'art. 124, del D. Lgs.vo n. 267/2000, senza reclami;

E' stato trasmesso elenco con lettere n. 1790 in data 11 GIU, 2019 ai signori capigruppi Consiliari così come previsto dall'art. 125 del D. lgs.vo n. 267/2000;

E' stata trasmessa al Prefetto di Catanzaro (art. 135 comma 2)

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GAETANO DE VITA



Il sottoscritto Segretario Comunale, inoltre

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134 comma 4);
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GAETANO DE VITA

