



ORIGINALE

Codice Ente 10397

Delibera trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione.

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 22 del 29/06/2020

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020. ESAME ED APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.

L'anno **duemilaventi** addì **ventinove** del mese di **Giugno** alle ore **12:00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano:

Nome	Carica	Presenza/Assenza
ZAMPEDRI ANTONIO	SINDACO	Presente
PLATTO DANIELA	VICE SINDACO	Presente
BONETTI DARIO ELIA	ASSESSORE	Assente
MODONESI VERDIANA	ASSESSORE	Presente
VITTORIELLI PATRIZIA	ASSESSORE	Assente

Totale presenti N° 3

Totale assenti N° 2

Partecipa alla adunanza il Segretario **Dott. Giovanni Curaba** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Zampedri Antonio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera N° 22 del 29/06/2020

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020. ESAME ED APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 169, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";

PREMESSO che il Piano Esecutivo di Gestione - introdotto per la prima volta dal D.Lgs. n.77/1995 - costituisce uno strumento operativo di fondamentale importanza per la gestione dell'Ente, dal momento che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali. In altri termini, il Piano Esecutivo di Gestione funge da cerniera fra l'attività di indirizzo politico e quella di gestione. In particolare, come chiarito dall'art. 169, comma 1, terzo periodo del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., il PEG "*riferito ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi*";

RICHIAMATE:

- a) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 11/07/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2020-2021-2022;
- b) la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 08/08/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato presentato il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 al Civico Consesso;
- c) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 20.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2020-2021-2022;
- d) la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 02/05/2020, con la quale la Giunta Comunale, nella persona del Vice Sindaco pro tempore, ha presentato al Civico Consesso la Nota di aggiornamento del D.U.P. 2020/2022;
- e) la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 02/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale questo Ente ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2020/2022, Esercizio 2020;

RICHIAMATO l'art. 107, comma 1 del T.U.E.L. che sancisce il "*principio di distinzione tra Organi di governo ed Organi di direzione burocratica amministrativa*". In forza di tale principio, mentre gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, cioè definiscono gli

obiettivi e i programmi da attuare e verificano (attraverso il controllo strategico) la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti, invece i Dirigenti e/o Responsabili di Servizio curano la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

PREMESSO che il Bilancio di previsione finanziario, nella struttura di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., rappresenta atto fondamentale d'indirizzo contenente “*Missioni e Programmi*” da realizzare nell'Esercizio 2020/2022, opere da realizzare e interventi diretti al raggiungimento degli “*obiettivi*” previsti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., che recita testualmente:

“1. La Giunta delibera il Piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro-aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157; 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1- bis; 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

DATO ATTO che questo Ente avendo popolazione di poco superiore a 5.000 abitanti è obbligato ad adottare il PEG, quale utile strumento di programmazione in un'ottica di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa degli Uffici. In particolare, il PEG ha finito per tradursi in un potenziamento della qualità dei servizi, forniti alla comunità locale;

CONSIDERATO che il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi, approvati

dall'Amministrazione di governo, in sede di DUP, e che assume le seguenti principali caratteristiche:

- a) l'Organo esecutivo, con la Deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo, tenuto conto degli obiettivi assegnati, autorizza i Responsabili dei servizi a contrattare nei limiti e secondo i principi da questo espressi;
- b) il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di responsabilità, ognuno con il proprio Responsabile di servizio;
- c) gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere d'accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei Responsabili dei servizi;

PREMESSO che ai sensi del combinato disposto dei commi 2 e 10 dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., il Sindaco deve sovrintendere al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed ha il potere-dovere di nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATI i Decreti sindacali di nomina dei Responsabili di servizio :

- **Decreto n. 1 del 29/06/2020** recante *“Conferma della nomina del Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba, quale Responsabile dell'Area Amministrativa, dell'Area Socio Assistenziale e Servizi alla persona, scolastica e culturale nonché del Settore tributi e commercio. Applicazione del combinato disposto degli artt. 50, comma 10, 97, comma 4, lett. d) e 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.”*;
- **Decreto n. 2 del 29/06/2020** avente ad oggetto *“Conferma della nomina della Sig.ra Adriana Salomoni, quale Responsabile del Servizio Economico-Finanziario di Poncarale (BS) con i poteri di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.”*. La Sig.ra Adriana Salomoni è dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Montirone e presta servizio presso il Comune di Poncarale per 12 ore alla settimana, giusta Convenzione sottoscritta ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Enti Locali del 22/01/2004.
- **Decreto Prot. n° 7757 del 31/12/2019** recante *“Area Tecnica – Nomina Responsabile del Servizio – Titolare Posizione Organizzativa – Anno 2020”* l'Arch. Barbara Salatini;
- **Decreto n. 5 del 20/05/2019** con cui è stato conferito dal Sindaco di Flero (BS) l'incarico di Responsabile dell'Area Vigilanza e Protezione Civile al Dott. Davide Renato Vallieri. Il Dott. Davide Renato Vallieri è dipendente a tempo pieno ed indeterminato del limitrofo Comune di Flero (BS) e svolge la propria attività a Poncarale (BS) giusta Convenzione, sottoscritta dai Sindaci ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

PRESO ATTO che la Dotazione organica dell'ente e l'Organigramma sono riassunti nel prospetto di seguito trascritto:

Dotazione organica

Dipendenti comunali:	Settore di assegnazione	Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Rapporto lavoro
1	Servizio Economico-Finanziario e tributi	Stefania Barbera	C	Istruttore amministrativo-contabile	Tempo pieno e indeterminato
2	Segreteria, Affari generali	Raffaele Chiodelli	C	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
3 e 4	Demografici, Elettorale, Stato Civile	Barbara Tecchi Alessandra Prandelli	C B6	Istruttori amministrativi	Tempo pieno e indeterminato
5	Servizi tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata	Barbara Salatini	D2	Istruttore tecnico con P.O.	Tempo pieno e indeterminato
6	Servizi Tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata	Tiziana Quaresmini	C6	Istruttore tecnico	Tempo pieno ed indeterminato
7	Polizia locale	Sergio Parenza	C	Agente P.L.	Tempo pieno ed indeterminato

Viene chiarito che all'Ufficio "**Servizi alla persona**" sono assegnate due unità (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora Serpico) entrambe dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3. Le suddette unità prestano servizio presso il Comune di Poncarale (BS) rispettivamente per 36 e 18 ore alla settimana.

ORGANIGRAMMA

Comune di Poncarale
Provincia di Brescia

Segretario Generale
Avv. Giovanni Curaba

Area Affari Generale	Area Economico-Finanziaria	Area Tecnica	Area Polizia Locale	Area Servizi alla Persona
Responsabile : Avv. Giovanni Curaba	Responsabile: Rag.ra Adriana Salomoni	Responsabile : Arch. Barbara Salatini	Responsabile : Dott. Davide Renato Vallieri	Responsabile: Avv. Giovanni Curaba



Personale assegnato	Personale assegnato	Personale assegnato	Personale assegnato	Personale assegnato
1. Raffaele Chiodelli	1. Stefania Barbera*	1.Tiziana Quaresmini	1. Sergio Parenza	n. 2 unità dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3 (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora Serpico).
2. Barbara Tecchi	* La Dott.ssa Stefania Barbera svolge anche le attività connesse al Settore Tributi di cui è Responsabile il Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba.			
3.Alessandra Prandelli				

RIBADITO che per l'anno 2020 gli **"obiettivi"** assegnati ai Responsabili di Area e le **"risorse umane e strumentali"** a disposizione si ricavano dalla lettura del PEG e del Piano degli Obiettivi, che sono allegati al presente provvedimento (**Allegato n. 1**) per formarne parte integrante e sostanziale;

CHIARITO che per la parte finanziaria, vengono allegati al presente provvedimento (**Allegato n. 2**) per formarne parte integrante e sostanziale una molteplicità di prospetti connessi al triennio 2020/2022;

VISTI:

- a) il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 08/07/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- b) il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 03/11/1998, esecutiva ai sensi di legge, successivamente modificato con altri atti dalla Giunta Comunale;

EVIDENZIATO che per espressa previsione dell'ultimo comma, ultimo periodo del citato art.169 del T.U.E.L. "... il piano della performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" è unificato organicamente nel PEG. A tal uopo, giova rilevare che ai fini della valutazione della performance del personale si tiene conto delle Schede di valutazione, che sono allegate al presente provvedimento (**Allegato n. 3**) per formarne parte integrante e sostanziale;

EVIDENZIATO che il Comune di Poncarale (BS) – entro il 2020 – procederà alla nomina del Nucleo di Valutazione, chiamato ad utilizzare le apposite schede di cui al succitato Allegato n. 3;

VISTO ED ESAMINATO lo schema del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2020/2022, Esercizio 2020, è così composto :

- **complesso delle articolazioni dei macro-aggregati**, distinti in capitoli, in conformità con il Bilancio di Previsione Finanziario Triennio 2020/2022, nel quale per ciascun centro di responsabilità, a livello di capitoli e articoli viene individuato il Responsabile e vengono assegnate le risorse finanziarie (per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio e per sola competenza per gli esercizi successivo al primo);

- **la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati**, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di approvare in ogni sua parte lo schema del Piano Esecutivo di Gestione, sopra richiamato, in quanto rispondente alle esigenze organizzative dell'Ente;

DATO ATTO che sono stati acquisiti sulla presente proposta di deliberazione ed inseriti al suo interno per formarne parte integrante e sostanziale i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legge n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e termini di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1) di approvare, come di fatto approva in ogni sua parte, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione di cui all'oggetto, costituito:

- dal complesso delle articolazioni dei macro-aggregati distinti in capitoli, in conformità con il Bilancio di Previsione Finanziario Triennio 2020/2022, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 02 maggio 2020, nel quale per ciascun centro di responsabilità, a livello di Capitoli e Articoli, viene individuato il Responsabile e vengono assegnate le risorse finanziarie (per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio e per sola competenza per gli esercizi successivo al primo);

- dagli obiettivi operativi/gestionali individuati nelle schede allegate, in aggiunta a quelli già previsti con il Documento unico di Programmazione da assegnare ai Responsabili di Servizio, titolari di Posizione Organizzativa, anche ai fini dell'eventuale liquidazione dell'indennità di risultato, nonché le risorse umane e strumentali;

- dalla ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.;

2) di dare atto che in ottemperanza alla previsione di cui all'art. 169, comma 3 bis, primo periodo del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, il PEG del Comune di Poncarale (BS) "è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione";

3) di ribadire che **il sistema di valutazione delle performance è da intendere unificato organicamente nel PEG**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 169, comma 3 bis del T.U.E.L.;

4) di dare atto che ai fini della valutazione della performance dei titolari di P.O. per l'anno 2020, il Nucleo di valutazione utilizzerà l'apposita scheda, costituente "l'Allegato n. 3" alla presente deliberazione e rubricata sotto la lettera "B". Allo stesso modo, i Responsabili di servizio saranno chiamati – utilizzando le allegate schede costituenti "l'Allegato n. 3" alla presente deliberazione e rubricate sotto le lettere "C" e "D" - a valutare il proprio personale; mentre il Sindaco valuterà utilizzando l'allegata scheda costituente "l'Allegato n. 3" e rubricata sotto la lettera "A" la performance del Segretario Generale;

4 bis) di dare atto che l'Allegato n° 3 si compone a sua volta di 4 Allegati, rubricati rispettivamente "A", "B", "C" e "D";

4 ter) di trasmettere la presente Deliberazione alle Organizzazioni Sindacali;

5) di prendere atto, pertanto, che la Giunta Comunale si riserva di procedere ad eventuali variazioni al PEG 2020/2022, Esercizio 2020, con specifica Deliberazione;

6) di ritenere l'approvazione dello strumento di programmazione di cui all'oggetto, indispensabile per la gestione economico-finanziaria dell'Ente;

7) di comunicare il presente atto ai Responsabili di Area, dando atto che la stessa ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate negli allegati alla presente Deliberazione;

8) di dare atto che l'Amministrazione di governo in carica, dopo il collocamento a riposo del Dipendente Comunale assegnato all'Ufficio Segreteria e che assolveva al delicato ruolo di referente per l'Ente nei rapporti con il DPO, in tema di tutela dei dati personali, individuerà quanto prima tra i dipendenti oggi in servizio, il nuovo referente in sostituzione dell'unità collocata a riposo;

9) di approvare la Dotazione organica e l'Organigramma di cui al prospetto di seguito trascritto :

Dotazione organica					
Dipendenti comunali:	Settore di assegnazione	Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Rapporto lavoro
1	Servizio Economico-	Stefania Barbera	C	Istruttore amministrativo-	Tempo pieno e indeterminato

	Finanziario e tributi			contabile	
2	Segreteria, Affari generali	Raffaele Chiodelli	C	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
3 e 4	Demografici, Elettorale, Stato Civile	Barbara Tecchi Alessandra Prandelli	C B6	Istruttori amministrativi	Tempo pieno e indeterminato
5	Servizi tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata	Barbara Salatini	D2	Istruttore tecnico con P.O.	Tempo pieno e indeterminato
6	Servizi Tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata	Tiziana Quaresmini	C6	Istruttore tecnico	Tempo pieno ed indeterminato
7	Polizia locale	Sergio Parenza	C	Agente P.L.	Tempo pieno ed indeterminato

Viene chiarito che all'Ufficio "Servizi alla persona" sono assegnate due unità (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora Serpico) entrambe dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3. Le suddette unità prestano servizio presso il Comune di Poncarale (BS) rispettivamente per 36 e 18 ore alla settimana.

ORGANIGRAMMA

Comune di Poncarale
Provincia di Brescia

Segretario Generale
Avv. Giovanni Curaba

Area Affari Generale	Area Economico-Finanziaria	Area Tecnica	Area Polizia Locale	Area Servizi alla Persona
Responsabile : Avv. Giovanni Curaba	Responsabile: Rag.ra Adriana Salomoni	Responsabile : Arch. Barbara Salatini	Responsabile : Dott. Davide Renato Vallieri	Responsabile: Avv. Giovanni Curaba
↓ Personale assegnato	↓ Personale assegnato	↓ Personale assegnato	↓ Personale assegnato	↓ Personale assegnato
1. Raffaele Chiodelli	1. Stefania Barbera*	1. Tiziana Quaresmini	1. Sergio Parenza	n. 2 unità dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3 (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora

				Serpico).
2. Barbara Tecchi	* La Dott.ssa Stefania Barbera svolge anche le attività connesse al Settore Tributi di cui è Responsabile il Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba.			
3. Alessandra Prandelli				

10) di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Poncarale (BS), per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;

11) di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato nel Portale “*Amministrazione Trasparente*” dell’Ente ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;

12) di comunicare il presente provvedimento al capogruppo consiliare, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale, attesa l’urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Seduta della Giunta Comunale del 29/06/2020
Delibera N. 22

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020. ESAME ED APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
in ordine alla regolarità tecnica**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla **regolarità tecnica**.

Lì, 29/06/2020

Il Responsabile del Servizio
Salomini rag. Adriana

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
in ordine alla regolarità contabile**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Ragioneria, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla **regolarità contabile**.

Lì, 29/06/2020

Il Responsabile Area Finanziaria
Salomoni rag. Adriana

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
Zampedri Antonio

Il Segretario
Dott. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale/Responsabile del Procedimento ufficio segreteria

CERTIFICA CHE:

- copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs 18/08/2000 n. 267.
- la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo con prot. n° _____ ai sensi dell'art. 125 del medesimo T.U.

Poncarale, li 21/10/2020

Il Segretario
Dott. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA CHE

la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per decorso del termine di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo al completamento del periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Poncarale, li _____

Il Segretario
Dott. Giovanni Curaba