COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 14-05-2019 n. 59

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PE RIL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'Anno duemiladiciannove il giorno quattordici
del mese di maggio alle ore 18:35, nella Residenza Municipale si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Carica	Presenza
Ortenzi	Michele	SINDACO	Assente
BACALINI	MARIA GIORDANA	VICE SINDACO	Assente
Petrini	Alan	ASSESSORE	Presente
VITA	MICHELA	ASSESSORE	Presente
MARZIALETTI	LORENA	ASSESSORE	Presente

Presenti: 3
Assenti : 2

Assiste il Segretario Giorgio Mariarosaria
Il presidente, che ha constatato il numero legale degli intervenuti e dichiarata valida la seduta, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO quanto segue:

- L'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologia riguardanti:

  a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita 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;

- le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;
- si rende di conseguenza necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;
- a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL, la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative. È previsto quindi che ciascuna posizione sia analizzata sulla base di parametri che tengano conto, a termini di contratto, di fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, della conseguente responsabilità, e delle professionalità applicabili.
- le considerazioni suddette hanno portato all'individuazione di n. 5 criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni;
- il sistema di graduazione proposto**,** impostato su detti criteri, come meglio specificati sia nello schema di regolamento che nella relazione allegata, consente ai soggetti incaricati della relativa attività, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione. Tale analisi rappresenta la motivazione che giustifica il punteggio attribuito. Nella predisposizione del sistema è stato inoltre tenuto conto di correttivi da utilizzare al fine di adottare una corretta

graduazione e differenziazione delle retribuzioni di posizione in relazione al ruolo assegnato;
- il sistema di graduazione, tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;
- dato atto che sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018;
- vista la proposta di regolamento sottoscritta dalle delegazioni trattanti di parte sindacel e datoriale in data 14 maggio 2019;
- VISTO il parere di regolarità tecnica ex art.49 Tuel, espresso dal Dirigente/Responsabile del servizio interessato;

Con votazione palese unanime resa nei modi di legge;

DELIBERA

1) Di richiamare ed approvare la premessa narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale del dispositivo di cui al presente provvedimento.
2) Di approvare il regolamento allegato al presente provvedimento composto da n. 13 articoli e dai seguenti allegati:

Mod. A - Criteri di graduazione.

3) Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del regolamento.

Inoltre;

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza che tale provvedimento riveste;
Con separata, palese ed unanime votazione;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del IV comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

COMUNE DI MONTEGIORGIO
PROVINCIA DI FERMO

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

APPROVATO CON D.G. N. 59 DEL 14/05/2019

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende una posizione di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, istituita in relazione ai settori individuati nella Struttura Organizzativa del Comune di Montegiorgio, che preveda lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
b) "svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. Ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
5. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali,

nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Montegiorgio istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

6. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Settori che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1 Il Sindaco individua i Responsabili di posizione organizzativa in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private o mediante attività di lavoro autonomo professionale, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

Ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità, preparazione culturale ed esperienze professionali.

Art. 3 Durata dell'incarico

Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

Art. 4 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, violazioni

particolarmente gravi e reiterate, o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art.5 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/201/, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del

D.Lgs. n. 50/2016;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 6 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.

2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.

5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 7 Soggetti e funzioni

1. Il Nucleo di valutazione, sentito il Segretario Comunale, compila, con la collaborazione del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.

3. La Giunta comunale, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, approva il budget complessivo stanziato per la retribuzione delle posizioni organizzative, e la pesatura delle P.O. su proposta del Nucleo di Valutazione o, in mancanza, del Segretario Comunale.

Art. 8 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato

grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

a. **Complessità delle dinamiche relazionali (rapporti esterni/interni)**:

sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con gli interlocutori interni (altri uffici, organi politici.) e con le varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini ("stakeholders")

b. **Assegnazione servizi (complessità tecnica)**: è valutata la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedimentali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono considerati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di competenze e specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

c Strategicità strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato e il Livello di Integrazione con altri uffici/servizi (il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi).

d. . **Responsabilità finanziaria budget** è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa in conto corrente e in conto capitale (Peg) e la responsabilità correlata**;**

e. Rischio/Danno Grado di rischio correlato ai provvedimenti adottati, di danno per l'ente e/o contenzioso ; Potenziale responsabilità amministrativo-contabile , civile, penale.

Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

Art. 9 Procedimento di graduazione

Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.

Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio massimo, secondo le percentuali stabilite(a. 20, b. 30,c. 20,d. 15 e. 15) , per un punteggio totale massimo pari a 100.

Il Resp. Della Gestione Economica del personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il Resp. Del Personale determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".

Il Settore Personale-Organizzazione effettua la parametrazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

Art. 10 Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del %.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'articolo 14, *oppure* recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

Art. 11 Retribuzione di Risultato

1.I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

2.La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.

3.La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato è stabilita dalla Giunta in misura non inferiore al 15 % del totale delle risorse a disposizione.

4.I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

Art. 12 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad

interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

Art. 13 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

Allegato n. 1 al Reg. p.o.
Mod. A - Criteri di graduazione

TRASVERSALITÀ (COMPLESSITÀ RELAZIONALE) 20%

Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders").
p. 1-6 i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne;
p. 7-13: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni;
p. 14-20: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.

COMPLESSITÀ TECNICA, 30%

Sono valutati la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedimentali che in termini di prodotto finale (ad es. numero di scadenze, livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria), il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività.
Sono individuati i seguenti livelli:

1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 1-10)
2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 11 a 20)
3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 21 a 30).

STRATEGICITÀ 20%
E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.
p. 1-5: i processi e le attività gestite implicano assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
p. 6-10 : i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
p. 11-20: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

RESPONSABILITÀ BUDGET 15%

p. 1-15 E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa, e la conseguente responsabilità. Possono essere individuati, in base al Peg, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differentemente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale, con maggior punteggio attribuito in relazione alle risorse in conto capitale.

RESPONSABILITA' DI RISCHIO 15%

Grado di rischio correlato ai provvedimenti adottati, di danno per l'ente e/o contenzioso ; Potenziale responsabilità amministrativo-contabile , civile, penale.

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Pareri ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA il sottoscritto Responsabile del Servizio Interessato esprime PARERE Favorevole in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 14-05-2019

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esprime PARERE Favorevole in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 14-05-2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Pareri ex art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime PARERE Favorevole di regolarità tecnica e si attestano la REGOLARITA' e la CORRETTEZZA dell'azione amministrativa in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 14-05-2019

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Si rilascia e si esprime parere Favorevole di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 14-05-2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE — **Il PRESIDENTE**

F.to Mariarosaria Giorgio — F.to Alan Petrini

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)
In data 26-07-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giorgio Mariarosaria

La presente delibera, a norma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n^ 267/2000 e' divenuta esecutiva in data 14-05-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giorgio Mariarosaria

Copia della presente deliberazione viene trasmessa agli uffici competenti

---

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69) dal 26-07-2019 al 10-08-2019 per 15 giorni consecutivi, senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giorgio Mariarosaria
.....

Il presente atto è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Montegiorgio, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giorgio Mariarosaria