



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 30-05-2019 n. 69

OGGETTO: NOMINA, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 1, DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO, DEL NUOVO ECONOMO COMUNALE CON DECORRENZA 01/07/2019..

L'Anno duemiladiciannove il giorno trenta del mese di maggio alle ore 12:30, nella Residenza Municipale si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Carica	Presenza
Ortzeni	Michele	SINDACO	Presente
BACALINI	MARIA GIORDANA	VICE SINDACO	Assente
Petrini	Alan	ASSESSORE	Assente
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.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

L'Assessore alle Finanze ed al Bilancio, Lorena Marzialetti, di concerto con il Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, dott. Andrea Piergentili, formula, alla Giunta Comunale, la seguente proposta di deliberazione:

ATTESO che, a norma dell'art. 22, del vigente Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 42 del 28/11/2014, come modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 30 del 30/11/2015, è stato istituito il servizio di economato, al fine di consentire la gestione di cassa relativa alle spese d'ufficio di non rilevante entità ed ammontare;

RICORDATO, in particolare, che l'articolo 22 del sopracitato Regolamento recita quanto segue:

- 1. Per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare è istituito un servizio di economato, ai sensi dell'Articolo 153, comma 7, del TUEL D.Lgs. n. 267/2000.*
- 2. L'organizzazione, le competenze ed il funzionamento del servizio di economato sono disciplinate da uno specifico e separato regolamento.*
- 3. Il servizio di economato è affidato all'economista comunale, che ne assume la responsabilità.*
- 4. Qualora la dotazione organica del personale non preveda espressamente la figura di economista, la Giunta Comunale, con proprio atto, incarica, del servizio, un dipendente di ruolo di qualifica non inferiore a B3 (ex 5o livello).*

CONSIDERATO che, allo stato attuale, il servizio di economato è disciplinato dal vigente regolamento comunale approvato con atto del Consiglio Comunale n. 12 del 28/04/2014;

TENUTO CONTO che il predetto regolamento economico, agli artt. 1 e seguenti, prevede quanto segue:

Articolo 1

- 1. Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 e ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge.*
- 2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti, nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento comunale di contabilità.*

Articolo 2

- 1. Il servizio di economato è affidato, con delibera della Giunta Comunale, a un dipendente di ruolo a tempo indeterminato, che assume la qualifica di "Economista Comunale", anche sulla base di quanto stabilito nel Regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi.*
- 2. In aggiunta alle spettanze contrattualmente previste per la qualifica ricoperta come dipendente comunale, all'economista può essere riconosciuta una "indennità di maneggio valori", a valere sul fondo delle risorse decentrate, nei limiti e con gli accordi statuiti in sede di contrattazione decentrata.*
- 3. Al passaggio delle funzioni, l'economista che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, ovvero del Segretario Comunale. L'economista che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in carico del contante e di ogni altra consistenza.*



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

4. *Delle operazioni di consegna deve redigersi un verbale a firma di tutti gli intervenuti.*
5. *Il Servizio di economato è istituito e funzionante all'interno dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Montegiorgio ed il dipendente individuato dovrà appartenere, in seno alla dotazione organica, al Servizio Finanziario.*

Articolo 3

1. *Al servizio economato sono assegnate le risorse umane e strumentali adeguate allo svolgimento delle funzioni attribuite.*
2. *L'economista sarà dotato di una cassaforte di cui detiene, personalmente, la chiave. I valori in rimanenza e giacenza, oltre a tutti i documenti in suo possesso, dovranno essere conservati nella cassaforte.*

Articolo 4

1. *L'economista comunale è responsabile delle funzioni attribuite al servizio economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.*
2. *L'economista ha la responsabilità diretta del servizio di cassa comunale e dei valori allo stesso posti a carico.*
3. *Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.*
4. *Nello svolgimento delle sue funzioni l'economista è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le leggi vigenti. L'economista è tenuto, altresì, all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari.*

Articolo 5

1. *Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. A tale conto, redatto su apposito modello, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.*

Articolo 6

1. *A garanzia delle responsabilità affidate, all'economista può essere richiesta, contestualmente alla nomina, una cauzione, fino al massimo del 10% dell'anticipazione anticipabile.*
2. *La cauzione può essere prodotta tramite libretto bancario o postale vincolato al Comune, o mediante altra forma idonea, anche fidejussoria.*
3. *Sarà cura dell'Amministrazione comunale provvedere, a proprie spese, ad assicurare le somme ed i valori depositati presso il servizio economato, contro i rischi diversi.*

Articolo 7

1. *In caso di assenza o impedimento temporanei, l'economista sarà sostituito, con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, da altro dipendente comunale, individuato sulla base di quanto previsto nel regolamento comunale per il funzionamento dei servizi.*
2. *In caso di assenza o impedimento temporanei e di mancata nomina in sostituzione, le funzioni economiche vengono trasferite, senza necessità di ulteriore atto di nomina, in capo al Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario o, in assenza anche di quest'ultimo, in capo al Segretario Comunale;*

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 23 del predetto regolamento comunale per lo svolgimento del servizio di economato, come sopra approvato, il Comune di Montegiorgio ha provveduto ad accendere,



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

presso la Carifermo Spa, Agezia di Piane di Montegiorgio, specifico conto corrente per la gestione delle somme derivanti dalle anticipazioni dei fondi economici;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 12/03/2012, eseguibile nei modi di legge, con la quale la Sig.ra Moroni Giuseppa è stata nominata economo comunale del Comune di Montegiorgio con decorrenza 01/04/2012;

VISTA la nota assunta al protocollo generale dell'Ente al n. 1550 del 31/01/2019, con la quale la dipendente a tempo indeterminato di questo Comune Sig.ra Moroni Giuseppa, nata a Santa Vittoria in Matenano il 21/02/1955, profilo professionale "collaboratore amministrativo contabile", categoria B3 (ex 5^a q.f.), posizione economica B7, ha presentato le proprie dimissioni per accedere al pensionamento mediante c.d. quota 100 a decorrere dall'1/08/2019;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale in data 11/02/2019, n. 107 del Registro Generale (n. 9 del Registro di Settore), a firma del Responsabile del Servizio Personale, con la quale si è preso atto della sussistenza dei requisiti necessari per l'accoglimento dell'istanza citata ed è stato accordato, alla dipendente Moroni, il collocamento a riposo della stessa con decorrenza 01/08/2019;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 4 dell'8/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui si è provveduto all'ultima rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, ai sensi dell'ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001, come modificata ed integrata con deliberazione G.C. n. 34 del 28/03/2019;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere con la nomina del nuovo economo comunale in sostituzione della dipendente Moroni Giuseppa, collocata a riposo come sopra meglio evidenziato;

RITENUTO, anche sulla base dell'attuale programmazione di personale, nonché del possesso dei requisiti professionali richiesti dal citato regolamento di contabilità e del servizio di economato, di poter individuare nella persona della dott.ssa Elisa Bruè, dipendente di ruolo inquadrato nella cat. "C", con qualifica di "Istruttore amministrativo-contabile" in servizio presso l'Area Economico-Finanziario dell'Ente, la figura di economo comunale, con decorrenza 01/07/2019, il tutto anche al fine di consentire un opportuno "passaggio di consegne" della documentazione amministrativa di lavoro;

SENTITO, in proposito, il Responsabile del Servizio Finanziario il quale, tenendo conto anche delle diverse professionalità presenti nel proprio Settore e dell'organizzazione dello stesso, conferma l'assoluta idoneità della dott.ssa Bruè Elisa alla copertura dell'incarico in oggetto;

DATO ATTO che la dott.ssa Bruè Elisa, già informalmente contattata al riguardo, ha manifestato la propria piena disponibilità a ricoprire l'incarico *de quo*;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, pubblicato nella G.U. n. 227 del 28/09/2000, recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;

VISTO e richiamato il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, pubblicato nella G.U. n. 172 del 26/07/2011, recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*”, con particolare riferimento ai principi contabili applicati ivi allegati;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato nella G.U. n. 106 del 09/05/2001, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che testualmente recita “*1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale; d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi; e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni; f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato; g) gli altri atti indicati dal presente decreto. 2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. 3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative” 4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro. A tali amministrazioni è fatto divieto di istituire uffici di diretta collaborazione, posti alle dirette dipendenze dell'organo di vertice dell'ente”;*

VISTO e richiamato lo Statuto Comunale, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 30 del 09/05/1996 e n. 32 del 30/05/1996, come modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28/06/2010;

VISTO e richiamato il vigente Regolamento Comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/11/2014, esecutiva nei modi di legge, come modificato, da ultimo, con delibera consiliare n. 30 del 30/11/2015;



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

VISTO e richiamato il vigente Regolamento Generale per la disciplina delle entrate comunali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 30/03/2009, eseguibile nei modi di legge, come modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 4 del 28/01/2016;

VISTO e richiamato il Regolamento comunale per la disciplina e l'attuazione dei controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 10/01/2013, eseguibile nei modi di legge;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

VISTO il Decreto Sindacale n. 9 dell'1/12/2018 ad oggetto "*Nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi con attribuzione dei compiti e delle funzioni della dirigenza, fissazione della retribuzione di posizione e di risultato per il periodo 01/12/2018 – 31/05/2019*" con il quale si attribuiscono le funzioni dirigenziali dei Servizi ivi indicati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000;

VERIFICATA la regolarità tecnica, contabile e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, nonché ai sensi del punto 5.1, dell'allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011;

DATO ATTO che, sulla presente proposta di deliberazione, è stato richiesto ed ottenuto l'allegato parere favorevole, espresso dal Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla sola regolarità tecnica dell'atto, non essendo previsto, con il presente provvedimento, alcun impegno di spesa e/o diminuzione di entrata;

RICONOSCIUTA, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, la propria competenza a deliberare in merito all'argomento oggetto del presente provvedimento,

SI PROPONE

- 1) DI APPROVARE la premessa narrativa che precede, assumendola quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce motivazione anche ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.
- 2) DI NOMINARE, per quanto sopra esposto e motivato, la dipendente dott.ssa Bruè Elisa, cat. professionale "C", con qualifica di "Istruttore amministrativo-contabile" in servizio presso l'Area



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Economico-Finanziario dell'Ente, quale economo del Comune di Montegiorgio, con decorrenza 01/07/2019.

- 3) DI DARE ATTO che all'economista comunale sono assegnate tutte le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti in materia, ivi compreso il maneggio di denaro pubblico, per il quale è necessario rendere, all'Ente, il conto della propria gestione, ai sensi dell'art. 233, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
- 4) DI DARE ATTO che, in continuità con l'attuale svolgimento del servizio economico, e non essendo state riscontrate, sino ad ora, particolari criticità gestionale o di rendicontazione, non viene richiesto il rilascio della cauzione di cui all'art. 6 del regolamento economico.
- 5) DI DARE ATTO che, in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del dipendente nominato, le funzioni di "Economico comunale" possono essere svolte, temporaneamente e senza necessità di ulteriore provvedimento, dal Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario o, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, dal Segretario Comunale, ivi compresi i pagamenti e le riscossioni che prevedono l'azione dell'economico comunale.
- 6) DI DARE ATTO che, contestualmente, viene sollevata, dalle funzioni di economo comunale, la dipendente Moroni Giuseppa, la quale è tenuta a rendere il conto della propria gestione fino alla data del 30/06/2019.
- 7) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alla sig.ra Moroni Giuseppa e alla dott.ssa Elisa Brué affinché, ognuna per quanto di propria competenza, possano prendere atto del contenuto del corrente provvedimento.
- 8) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Tesoriere Comunale per i provvedimenti di propria competenza.
- 9) DI TRASMETTERE copia del presente atto all'ufficio del personale affinché ne curi il successivo inserimento nel fascicolo delle dipendenti interessate.
- 10) DI TRASMETTERE copia del presente atto al Revisore dei Conti ed alla Corte dei Conti per gli adempimenti di rispettiva competenza.
- 11) DI DARE ATTO che il responsabile dei procedimenti inerenti e conseguenti l'adozione del presente deliberato, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e successive integrazioni, risulta essere il Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario di questo Comune il quale, provvederà, tra l'altro, per quanto di propria competenza, all'adozione e/o alla promozione dei relativi e necessari atti amministrativi.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Successivamente,

in considerazione dell'urgenza rappresentata dalla necessità di adottare, quanto prima, gli atti amministrativi inerenti e conseguenti l'approvazione del provvedimento in oggetto, anche al fine di evitare possibili e certamente non auspicabili soluzioni di continuità nel corretto svolgersi dell'attività amministrativa e contabile-finanziaria dell'Ente,

SI PROPONE

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo n. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

L'Assessore al Bilancio
Lorena Marzialetti

Il Responsabile
Servizio Economico-Finanziario
Dott. Andrea Piergentili

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata la proposta sopra descritta meritevole di approvazione anche per i motivi nella stessa meglio evidenziati;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'adozione del conseguente atto deliberativo;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n° 267/2000 dal Responsabile dei Servizi Finanziari per quanto concerne la regolarità tecnica, contabile e dell'art. 147 bis dello stesso Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto l'art.6/bis della Legge n. 241/1990;

Con votazione palese unanime;

DELIBERA

1) DI APPROVARE la premessa narrativa che precede, assumendola quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce motivazione anche ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

2) DI NOMINARE, per quanto sopra esposto e motivato, la dipendente dott.ssa Bruè Elisa, cat. professionale "C", con qualifica di "Istruttore amministrativo-contabile" in servizio presso l'Area



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Economico-Finanziario dell'Ente, quale Economo del Comune di Montegiorgio, con decorrenza 01/07/2019.

- 3) DI DARE ATTO che all'Economo Comunale sono assegnate tutte le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti in materia, ivi compreso il maneggio di denaro pubblico, per il quale è necessario rendere, all'Ente, il conto della propria gestione, ai sensi dell'art. 233, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.
- 4) DI DARE ATTO che, in continuità con l'attuale svolgimento del servizio economale, e non essendo state riscontrate, sino ad ora, particolari criticità gestionale o di rendicontazione, non viene richiesto il rilascio della cauzione di cui all'art. 6 del regolamento economale.
- 5) DI DARE ATTO che, in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del dipendente nominato, le funzioni di "Economo comunale" possono essere svolte, temporaneamente e senza necessità di ulteriore provvedimento, dal Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario o, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, dal Segretario Comunale, ivi compresi i pagamenti e le riscossioni che prevedono l'azione dell'economo comunale.
- 6) DI DARE ATTO che, contestualmente, viene sollevata, dalle funzioni di Economo Comunale, la dipendente Moroni Giuseppa, la quale è tenuta a rendere il conto della propria gestione fino alla data del 30/06/2019.
- 7) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alla sig.ra Moroni Giuseppa e alla dott.ssa Elisa Brué affinché, ognuna per quanto di propria competenza, possano prendere atto del contenuto del corrente provvedimento.
- 8) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Tesoriere Comunale per i provvedimenti di propria competenza.
- 9) DI TRASMETTERE copia del presente atto all'ufficio del personale affinché ne curi il successivo inserimento nel fascicolo delle dipendenti interessate.
- 10) DI TRASMETTERE copia del presente atto al Revisore dei Conti ed alla Corte dei Conti per gli adempimenti di rispettiva competenza.
- 11) DI DARE ATTO che il responsabile dei procedimenti inerenti e conseguenti l'adozione del presente deliberato, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e successive integrazioni, risulta essere il Funzionario Responsabile del Servizio Economico-Finanziario di questo Comune il quale, provvederà, tra l'altro, per quanto di propria competenza, all'adozione e/o alla promozione dei relativi e necessari atti amministrativi.



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Inoltre;

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza che tale provvedimento riveste, in considerazione della necessità di adottare, quanto prima, gli atti amministrativi inerenti e conseguenti l'approvazione del provvedimento in oggetto, anche al fine di evitare possibili e certamente non auspicabili soluzioni di continuità nel corretto svolgersi dell'attività amministrativa e contabile-finanziaria dell'Ente;

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

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, li 17-05-2019

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, li 17-05-2019

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, li 17-05-2019

Il Responsabile del Servizio Interessato
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

F.to Mariarosaria Giorgio

II PRESIDENTE

F.to Michele Ortenzi

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 21-06-2019

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 30-05-2019

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 21-06-2019 al 06-07-2019 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, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giorgio Mariarosaria