

COMUNE DI CASTELRAIMONDO (MC)

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERAZIONE NUMERO 200 DEL 21-12-19

OGGETTO:

INDIRIZZI PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE PER IL COMUNE DI CASTELRAIMONDO.

L'anno duemiladiciannove il giorno ventuno del mese di dicembre alle ore 12:20, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

=====

MARINELLI RENZO	SINDACO	P
GREGORI ESPERIA	VICE SINDACO	P
LEONELLI PATRIZIO	ASSESSORE	P
PUPILLI ROBERTO	ASSESSORE	P
TORREGIANI ELISABETTA	ASSESSORE	P

=====

Assegnati n. 5 In carica n. 5 Presenti n. 5 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Sig. BISELLO DR.SSA ROBERTA
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. MARINELLI RENZO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Premesso che:

- è interesse dell'Amministrazione procedere all'individuazione di un soggetto al quale affidare, per il periodo di 2 (due) anni dal conferimento, l'incarico di curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:
 - diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
 - aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
 - consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
 - organizzazione di conferenze stampa;
 - divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
 - presenza alle sedute del consiglio comunale;
 - servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
 - la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana, con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente;

Preso atto che all'interno dell'Ente non sono presenti le professionalità necessarie allo svolgimento dei succitati servizi poiché le poche figure professionali qualificate sono già impegnate in numerose attività istituzionali;

Preso atto, altresì, che il valore stimato dell'incarico è inferiore a Euro 40.000,00 al netto di IVA e altri oneri di legge, in quanto l'offerta non potrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00), al netto di IVA, per ciascun anno di durata dell'incarico;

Ritenuto, pertanto, di avvalersi della procedura ristretta mediante aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'individuazione del soggetto al quale affidare l'incarico in questione, attraverso la richiesta di presentazione di un preventivo per lo svolgimento dell'incarico come meglio specificato nell'allegato modello di lettera di invito (Allegato n. 1), parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione, da inviare ad almeno 2 (due) soggetti che svolgano professionalmente le attività come sopra meglio specificate, assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione dell'offerta, decorrenti dalla data di ricevimento della lettera d'invito

;

Ritenuto, altresì, di dover procedere all'approvazione dello schema di contratto per il conferimento dell'incarico de quibus, anch'esso allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n. 2);

Visto il D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 3, lett. h), del vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 03.04.2008,

PROPONE

1) Di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente proposta di deliberazione.

2) Di fornire al responsabile del Servizio Affari Generali di questo Ente, l'indirizzo di individuare un soggetto in possesso dei requisiti professionali necessari allo svolgimento dell'incarico di curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

3) Di stabilire che l'incarico avrà la durata di 2 (due) anni, decorrenti dalla data del suo conferimento e che l'importo dello stesso non dovrà superare la somma di Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge, per ciascun anno di durata dell'incarico, con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

4) Di dare atto, pertanto, che il valore dell'incarico è inferiore a Euro 40.000,00 al netto di IVA e altri oneri di legge.

5) Di stabilire che la ricerca del soggetto al quale affidare l'incarico dovrà essere effettuata utilizzando la procedura ristretta mediante aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, attraverso la richiesta di presentazione di un preventivo per lo svolgimento dell'incarico come meglio specificato nell'allegato modello di lettera di invito (Allegato n. 1), parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione, da inviare ad almeno 2 (due) soggetti che svolgano professionalmente le attività in questione, assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione dell'offerta, decorrenti dalla data di ricevimento della lettera d'invito

6) Di approvare i seguenti documenti:

- schema di lettera di invito da inviare ad almeno 2 (due) soggetti che svolgano professionalmente le attività oggetto dell'incarico (Allegato n. 1);
- schema di contratto per il conferimento dell'incarico de quibus (Allegato n. 2),
qui integralmente richiamati nei contenuti quali parti integranti e sostanziali della presente proposta di deliberazione.

7) Di demandare al responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente l'avvio della procedura per l'individuazione del soggetto al quale affidare l'incarico di che trattasi, nonché l'adozione degli necessari per l'utile esecuzione di quanto stabilito dall'atto di indirizzo di cui alla presente proposta di deliberazione.

8) Di dichiarare l'immediata esecutività dell'atto di approvazione della presente proposta di deliberazione.

E S P R I M E

sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed

integrazioni.

Castelraimondo, li 21/12/2019

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott. Diego Gallitri

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

E S P R I M E

sotto la propria responsabilita':

- parere favorevole per quanto concerne la regolarita' contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Castelraimondo, li 21.12.2019

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott.ssa Paola Cingolani

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista e qui richiamata integralmente nei contenuti, la proposta di deliberazione del Responsabile del Servizio Affari Generali;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, sulla citata proposta:

- dal responsabile del Servizio Affari Generali per quanto riguarda la regolarita` tecnica;
- dal responsabile del Servizio Finanziario per quanto riguarda la regolarita` contabile;

All'unanimita` dei voti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1) Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

2) Di approvare la sopra riportata proposta del Responsabile del Servizio Affari Generali, recependone qui integralmente i contenuti.

3) Di fornire, pertanto, al responsabile del Servizio Affari Generali di questo Ente, l'indirizzo di individuare un soggetto in possesso dei requisiti professionali necessari allo svolgimento dell'incarico di curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;

- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;

- organizzazione di conferenze stampa;

- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);

- presenza alle sedute del consiglio comunale;

- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;

- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

4) Di stabilire che l'incarico avrà la durata di 2 (due) anni, decorrenti dalla data del suo conferimento e che l'importo dello stesso non dovrà superare la somma di Euro 3.700,00 (Euro

tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge, per ciascun anno di durata dell'incarico, con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

5) Di dare atto che il valore presuntivo dell'incarico è inferiore a Euro 40.000,00 al netto di IVA e altri oneri di legge.

6) Di stabilire che la ricerca del soggetto al quale affidare l'incarico dovrà essere effettuata utilizzando la procedura ristretta mediante aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, attraverso la richiesta di presentazione di un preventivo per lo svolgimento dell'incarico come meglio specificato nell'allegato modello di lettera di invito (Allegato n. 1), parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione, da inviare ad almeno 2 (due) soggetti che svolgano professionalmente le attività in questione, assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione dell'offerta, decorrenti dalla data di ricevimento della lettera d'invito

7) Di approvare i seguenti documenti:

- schema di lettera di invito da inviare ad almeno 2 (due) soggetti che svolgano professionalmente le attività oggetto dell'incarico (Allegato n. 1);

- schema di contratto per il conferimento dell'incarico de quibus (Allegato n. 2),

qui integralmente richiamati nei contenuti quali parti integranti e sostanziali della presente proposta di deliberazione.

8) Di demandare al responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente l'avvio della procedura per l'individuazione del soggetto al quale affidare l'incarico di che trattasi, nonché l'adozione degli necessari per l'utile esecuzione di quanto stabilito dall'atto di indirizzo di cui alla presente proposta di deliberazione.

9) Di dichiarare il presente atto, su richiesta del Sindaco e con separata votazione unanime resa per alzata di mano, IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi art. 134 - comma 4[^] - D.Lgs. n. 267/2000.

=====

SCHEMA LETTERA DI INVITO



COMUNE DI CASTELRAIMONDO

Provincia di Macerata

C.A.P. 62022 - Piazza della Repubblica n. 12 - tel. 0737 / 641723 - 641724; fax 0737 / 640096 - P.I. 00116600438

Castelraimondo	_____
Prot. n.	_____

<p>Oggetto: Invito a presentare la Vs. migliore offerta per lo svolgimento dell'incarico di curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo.</p>
--

Spett _____

CIG: _____

Con la presente, si invita codesta Spett.le Ditta a presentare la migliore offerta economica per lo svolgimento del seguente incarico e con le seguenti modalità:

a) Oggetto dell'incarico: curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

b) Durata dell'incarico: 2 (due) anni decorrenti dalla data del conferimento, con la possibilità per le parti di recedere anticipatamente e per gravi e/o giustificati motivi, mediante idonea lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso di almeno trenta giorni, ovvero con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

c) In caso di recesso per gravi e/o giustificati motivi, da parte dell'Amministrazione o dell'incaricato, spetterà all'incaricato il compenso per l'attività già svolta, calcolato, su base mensile, fino allo scadere del termine di cui al punto precedente.

Il caso del recesso senza gravi e/o giustificati motivi ovvero comunicato oltre il termine di preavviso di cui al 1° comma del presente articolo è regolamentato come segue:

- nel caso di recesso dell'incaricato, allo stesso non spetterà alcun compenso per l'attività svolta fino al momento del recesso;

- nel caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, all'incaricato spetterà l'intero compenso previsto fino allo scadere del presente incarico.

d) Il rapporto instaurato non presuppone alcun rapporto di lavoro subordinato né di collaborazione coordinata e continuativa;

e) Le prestazioni professionali dovranno essere svolte in piena autonomia, ma in stretto rapporto d'intesa con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale;

f) Pagamenti: il compenso spettante all'incaricato verrà pagato, dietro presentazione di regolare fattura, in due soluzioni di pari importo da corrispondersi, rispettivamente, al fine del primo semestre di incarico e alla fine dell'incarico. Nessuna somma oltre quella richiesta all'atto di presentazione dell'offerta, potrà essere richiesta ad alcun titolo all'Ente.

g) L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione il materiale informativo, tecnico e documentaristico in suo possesso, necessario allo svolgimento dell'incarico, ivi compresa la password di accesso al sito www.comune.castelraimondo.mc.it, nonché di rendere disponibili i propri uffici e servizi per facilitare l'assolvimento delle prestazioni da parte dell'incaricato.

h) Le prestazioni saranno svolte dall'incaricato nei modi, orari e sedi ritenuti più opportune ferma restando ampia facoltà al medesimo di accedere agli uffici del Comune e di operarvi avuto riguardo agli orari di servizio degli stessi uffici.

i) Qualsiasi modifica dell'incarico, rispetto a quanto stabilito nel presente disciplinare, dovrà essere convenuta ed accettata per iscritto dalle parti.

l) Qualsiasi controversia relativa all'incarico sarà rimessa al competente Giudice del Foro di Macerata;

m) L'offerta non potrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge, per ciascun anno di durata dell'incarico.

La lettera d'offerta, redatta in carta e forma libere e da produrre in busta chiusa e sigillata, dovrà contenere a pena di esclusione i seguenti elementi essenziali:

- Offerta economica che non dovrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge per ciascun anno di durata dell'incarico;

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale il titolare attesti di non trovarsi in alcune delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o valida autocertificazione dello stesso;

- Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla L. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni;

- Fotocopia di un valido documento d'identità del titolare.

Termine di presentazione delle domande: le domande dovranno pervenire al Comune di Castelraimondo – Ufficio Protocollo, Via Giovanni XXIII n. 7, 62022 Castelraimondo (MC) entro e non oltre le ore 11,00 del giorno 09.01.2020. L'apertura delle buste contenenti le richieste pervenute nei termini, avverrà presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Castelraimondo, il giorno 09.01.2020 alle ore 12.00.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Responsabile del procedimento: Dott. Diego Gallitri, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Castelraimondo - Via Giovanni XXIII n. 7, 62022 Castelraimondo (MC) - tel. 0737641723 - fax 0737640096 - email: diego.gallitri@comune.castelraimondo.mc.it - PEC: comunecastelraimondo@pec.it.

SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL

AFFARI GENERALI

(Dott. Diego Gallitri)

SCHEMA DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DELL' INCARICO



COMUNE DI CASTELRAIMONDO

Provincia di Macerata

C.A.P. 62022 - Piazza della Repubblica n. 12 - tel. 0737 / 641723 - 641724; fax 0737 / 640096 - P.I. 00116600438

Contratto per l'affidamento di un incarico per la cura e la gestione dei servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo

Con la presente,

il sottoscritto, Dott. Diego Gallitri nato a Macerata il 02/11/1971, responsabile del servizio Affari Generali, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'intestato Ente, ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. 267/2000, in esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. ___ del 21/12/2019, immediatamente esecutiva, nonché della determinazione dello stesso responsabile del servizio Affari Generali n. ___ del __.12.2019,

CONFERISCE

alla Ditta _____, con sede in _____ (___), via _____ n. __, Partita IVA n. _____ legalmente rappresentata dal Sig. _____ nato a _____ il __.__.__. e residente in _____, via _____ n. __, Codice Fiscale: _____,

l'incarico per la cura e la gestione dei servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, ai seguenti patti e condizioni:

- a) Oggetto dell'incarico: curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:
- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
 - aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
 - consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
 - organizzazione di conferenze stampa;
 - divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
 - presenza alle sedute del consiglio comunale;
 - servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
 - la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

b) Il presente incarico avrà la durata di 2 (due) anni decorrenti dalla stipula del presente atto, con la possibilità per le parti di recedere anticipatamente e per gravi e/o giustificati motivi, mediante idonea lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso di almeno trenta giorni, ovvero con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla

scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

c) In caso di recesso per gravi e/o giustificati motivi, da parte dell'Amministrazione o dell'incaricato, spetterà all'incaricato il compenso per l'attività già svolta, calcolato, su base mensile, fino allo scadere del termine di cui al punto precedente.

Il caso del recesso senza gravi e/o giustificati motivi ovvero comunicato oltre il termine di preavviso di cui al 1° comma del presente articolo è regolamentato come segue:

- nel caso di recesso dell'incaricato, allo stesso non spetterà alcun compenso per l'attività svolta fino al momento del recesso;

- nel caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, all'incaricato spetterà l'intero compenso previsto fino allo scadere del presente incarico.

d) Il rapporto instaurato con il presente incarico non presuppone alcun rapporto di lavoro subordinato né di collaborazione coordinata e continuativa.

e) Le prestazioni professionali dovranno essere svolte in piena autonomia, ma in stretto rapporto d'intesa con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale.

f) Pagamenti: il compenso spettante all'incaricato, fissato in _____,___ Euro (_____/00) verrà pagato, dietro presentazione di regolare fattura, in quattro soluzioni di pari importo da corrisondersi, rispettivamente, alla fine di ciascun trimestre solare. Nessuna somma oltre quella richiesta all'atto di presentazione dell'offerta, potrà essere richiesta ad alcun titolo all'Ente.

g) L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione il materiale informativo, tecnico e documentaristico in suo possesso, necessario allo svolgimento dell'incarico, ivi compresa la password di accesso al sito www.comune.castelraimondo.mc.it, nonché di rendere disponibili i propri uffici e servizi per facilitare l'assolvimento delle prestazioni da parte dell'incaricato.

h) Le prestazioni saranno svolte dall'incaricato nei modi, orari e sedi ritenuti più opportune ferma restando ampia facoltà al medesimo di accedere agli uffici del Comune e di operarvi avuto riguardo agli orari di servizio degli stessi uffici.

i) Qualsiasi modifica delle condizioni contenute nel presente incarico, dovrà essere convenuta ed accettata per iscritto dalle parti.

l) Qualsiasi controversia relativa al presente incarico sarà rimessa al competente Giudice del Foro di Macerata.

m) In relazione agli adempimenti previsti dalla Legge n. 675/1996 e scaturenti dal suddetto incarico, l'incaricato autorizza il Comune di Castelraimondo al trattamento dei propri dati personali.

Castelraimondo, __. __. 2020

p. la Ditta
L'incaricato
Servizio Affari Generali
(Sig. _____)

p. Il Comune di Castelraimondo
Il Responsabile del
(Dott. Diego Gallitri)

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
F.to MARINELLI RENZO

IL SEGRETARIO
F.to BISELLO DR.SSA ROBERTA

E' copia conforme all'originale.
Li, 30-12-19

Il Resp.Serv. AA.GG.
GALLITRI DR. DIEGO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE - EVENTUALE INVIO C.R.C. Si attesta che copia della presente deliberazione viene:

- pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
- inviata a C.R.C. essendo soggetta al controllo preventivo di legittimità , ai sensi dell'art.126 c. 1^ del D.Lgs.267/2000.

Li 30-12-19 Prot. N. Il Segretario
Il Responsabile pubblicazione f.to BISELLO DR.SSA ROBERTA
f.to GALLITRI DR. DIEGO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità , é divenuta esecutiva

- in data perche' dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4^ D.Lgs. 267/2000)
- in data decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Il Responsabile pubblic.
f.to GALLITRI DR. DIEGO

EVENTUALE RICHIESTA DI CONTROLLO

La presente deliberazione viene inviata al controllo essendone pervenuta richiesta, ai sensi dell'art. 127, del D.Lgs. 267/2000.

- () art. 127 c. 1^ del D.Lgs. 267/2000;
- () art. 127 c. 3^ del D.Lgs. 267/2000;

Li, Il Segretario
BISELLO DR.SSA ROBERTA

ESITO CONTROLLO ED ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva:

- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data non essendo stati riscontrati vizi di legittimità dal C.R.C., prot. n. ;
- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 1^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data perche' confermata dal Consiglio, con atto n. . ai sensi dell'art. 127 c. 2^ del D.Lgs. 267/2000.

Li Il Responsabile pubblic.
f.to GALLITRI DR. DIEGO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 30-12-19 al 14-01-20 e che nessun reclamo é stato presentato contro la medesima.

Li, Il Responsabile pubblic.
F.to GALLITRI DR. DIEGO