

# COMUNE DI PELLEGRINO PARMENSE



COPIA

## Deliberazione della Giunta Comunale

**Deliberazione n. 85 in data 16.12.2013**

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ IN ENTRATA E ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C MEDIANTE ATTINGIMENTO DA GRADUATORIA CONCORSUALE.

L'anno duemilatredici questo giorno sedici del mese di dicembre alle ore 19.30 in Pellegrino Parmense, nell'apposita sala del Palazzo Municipale, su convocazione del Sindaco, ai sensi dell'Art. 50 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n° 267, la Giunta si è riunita in adunanza.

Durante la trattazione dell'argomento in oggetto risultano:

|          |                    | Presente / Assente |
|----------|--------------------|--------------------|
| <b>1</b> | PIRRONI Enrico     | Presente           |
| <b>2</b> | PEDRAZZI Emanuele  | Presente           |
| <b>3</b> | BELLI Angelo       | Presente           |
| <b>4</b> | LUSIGNANI Gabriele | Assente            |
| <b>5</b> | BARILLI Claudio    | Presente           |

Totale presenti: **4**

Totale assenti: **1**

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Margherita Morelli** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la dipendente Garzi Elisabetta, istruttore amministrativo presso l'Area Affari Generali – Servizi elettorale, stato civile, sociale e scolastici, è risultata vincitrice di procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 del Comune di Parma;
- con propria precedente deliberazione n. 75 del 20.11.2013 veniva avviato un procedimento di mobilità volontaria per un posto di istruttore amministrativo cat. C, condizionata alla possibile mobilità in uscita dal Comune della dipendente Garzi Elisabetta;
- con nota prot. 3052 del 28.11.2013 veniva rilasciato nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità della dipendente presso il Comune di Parma con decorrenza dal 31.12.2013;

Preso atto che la procedura di mobilità in entrata per un posto di istruttore amministrativo cat. C, conclusasi in data 13.12.2013, ha avuto esito negativo;

Dato atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che la dotazione organica attuale del personale del Comune di Pellegrino Parmense non è interessata da eccedenze di personale ed esuberi:

Constatata quindi la necessità, alla luce della dotazione organica attuale dell'ente e delle funzioni e dei servizi pubblici svolti e gestiti dallo stesso, di coprire il posto da istruttore amministrativo, cat. C, a tempo indeterminato e pieno, che si renderà vacante a partire dal giorno 31.12.2013;

Verificata l'opportunità di procedere all'assunzione di una nuova unità di personale mediante attingimento dalla graduatoria, approvata con determinazione del Segretario comunale n. 26 del 03.10.2011 e tutt'ora in corso di validità, del concorso da istruttore amministrativo cat. C, bandito nell'anno 2011;

Vista tale graduatoria e dato atto, essendo state assunte sia la prima classificata che la seconda, è possibile procedere all'attingimento mediante assunzione della terza classificata, Sig.ra Credali Lucia, previa verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;

Considerato che l'istituto dello scorrimento della graduatoria è previsto in generale, dall'art. 15, co. 7, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi), e specificamente per gli enti locali, dall'art. 91 co.4 del D.Lgs. 18.8.00 n. 267 in cui si dispone che *“Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.”*;

Rilevato, riguardo alla scelta tra indizione di nuovo concorso e scorrimento della graduatoria, che come sancito dal Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, n.14 del 28.7.2011 (punto n. 50) *“sul piano dell'ordinamento positivo, si è ormai realizzata la sostanziale inversione del rapporto tra l'opzione per un nuovo concorso e la decisione di scorrimento della graduatoria preesistente ed efficace. Quest'ultima modalità di reclutamento rappresenta ormai la regola generale, mentre l'indizione del nuovo concorso costituisce l'eccezione e richiede un'apposita e approfondita motivazione, che dia conto del sacrificio imposto ai concorrenti idonei e delle preminenti esigenze di interesse pubblico.”*;

Ritenuto quindi di poter e dover disporre effettivamente lo scorrimento della graduatoria;

Visto il contesto normativo vigente in materia di capacità assunzionali per gli enti locali assoggettati al patto di stabilità interno e, in particolare, l'art. 1 co. 557 della L. 296/2006 e l'art. 76 co. 7 del D.L. 112/2008 e ss.mm.ii.;

Individuati i limiti legali per le assunzioni gravanti sul Comune di Pellegrino Parmense nell'anno 2013 come segue, trattandosi di Ente assoggettato da tale anno a patto di stabilità:

- a) spesa complessiva di personale inferiore a quella sostenuta nel 2012 (art. 1 co. 557 L. 296/2006);
- b) incidenza delle spese di personale inferiore al 50% delle spese correnti (art. 76 co. 7 D.L. 112/2008);

- c) spesa per assunzione da disporre non superiore al 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (art. 76 co. 7 D.L. 112/2008);
- d) rispetto del patto di stabilità interno (art. 76 co. 4 D.L. 112/2008);

Dato atto che il divieto di assunzioni previsto dall'art. 76 co. 4 D.L. 112/2008 in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno si applica, per i comuni con popolazione compresa tra 1.001 e 5.000 abitanti, soltanto a decorrere dall'anno dal 2014 (Deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 6/2012);

Considerato che, in relazione alla possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (art. 76 co. 7 D.L. 112/2008), la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Lazio, Deliberazione n. 30/2013, ritiene accoglibile un'interpretazione dell'art. 76 co. 7 del D. L. 112/2008 ispirata agli stessi criteri di cui alla delibera delle SS.RR. 52/2010 ammettendo la possibilità di considerare le cessazioni intervenute in esercizi pregressi ma refluenti, tutte, nell'esercizio immediatamente precedente per consentire il ricambio di personale senza compromettere l'obbligo di contenimento della spesa;

Dato atto che, in base a tale interpretazione, il limite del 40% della spesa per il Comune di Pellegrino P.se è pari ad € 31.463,57 e pertanto consente di procedere all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di una unità di personale cat. C, comportando essa un costo di € 21.691,37;

Considerato quindi che tutti i limiti stabiliti dalla legge vengono rispettati;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2013 di approvazione del Piano Triennale Azioni Positive 2013/2015 ai sensi art. 48 D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, ulteriore condizione necessaria per l'assunzione;

DATO ATTO che il bando, quindi pure lo scorrimento della graduatoria, è svincolato dalle disposizioni della legge 12.3.1999 n. 68 relativa al diritto al lavoro dei disabili, in quanto l'Ente ha meno di 15 dipendenti;

RILEVATO che appaiono sussistere quindi tutte le condizioni per poter disporre l'assunzione per scorrimento della graduatoria;

Acquisiti, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs.18.8.00 n.267, i pareri favorevoli del responsabile del settore affari generali, per la regolarità tecnica, e del responsabile del servizio finanziario, per la regolarità contabile;

A voti unanimi palesemente espressi,

## **D E L I B E R A**

1. di approvare quanto descritto in premessa quale parte integrante del presente atto;
2. di prendere atto che la procedura di mobilità in entrata per un posto di istruttore amministrativo cat. C, conclusasi in data 13.12.2013, ha avuto esito negativo;
3. di dare atto che si rende necessario, alla luce della dotazione organica attuale dell'ente e delle funzioni e dei servizi pubblici svolti e gestiti dallo stesso, coprire il posto da istruttore amministrativo, cat. C, che si renderà vacante a partire dal giorno 31.12.2013;
4. di dare atto che tutti i limiti relativi alla capacità assunzionale dell'Ente stabiliti dalla legge vengono rispettati;
5. di procedere all'assunzione di una nuova unità di personale mediante attingimento dalla graduatoria del concorso da istruttore amministrativo cat. C, approvata con determinazione del Segretario comunale n. 26 del 03.10.2011 e tutt'ora in corso di validità, ossia mediante assunzione della terza classificata Sig.ra Credali Lucia con decorrenza dal 31.12.2013;
6. di dare atto che tra le parti verrà sottoscritto il contratto individuale di seguito riportato;
7. di attribuire alla presente, stante l'urgenza, immediata esecutività ai sensi dell'art. 134 co. 4 del Tuel.

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**  
**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL POSTO**  
**DI ISTRUTTORE**  
**(Artt. 2 D.Lgs. 165/01 e 14 C.C.N.L. 6.7.1995)**

L'anno **duemilatredici** il giorno ..... del mese di **dicembre** presso il Comune di Pellegrino Parmense, Ufficio del Segretario comunale, tra i Sigg.:

- Morelli D.ssa Margherita, C.F. MRLMGH79L59E730Y, nata a Lugo (RA) il 19.07.1979 e residente a Bagnacavallo (RA), Via Ippolito Nievo n. 11, che interviene come segretario del Comune di Pellegrino Parmense in rappresentanza e nell'esclusivo interesse di quest'ultimo e responsabile del Servizio Personale incaricato della posizione organizzativa con provvedimento del Sindaco n. 4 del 1° ottobre 2013;
- Credali Lucia, C.F. CRDLCU67C51G842B, nata a Ponte Dell'Olio (PC), il 11.03.1967, residente a Solignano (PR), Loc. Canova n. 158, che interviene a titolo personale,

**P R E M E S S O**

che con determinazione del Segretario comunale n. 26 del 03.10.2011 è stata approvata la graduatoria finale del concorso pubblico per titoli ed esami al posto di istruttore, ascritto alla cat. C del CCNL 31.3.1999;

che con deliberazione della G.C. n. .... del 16.12.12, immediatamente esecutiva, è stato deliberato di procedere all'assunzione di una nuova unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, mediante attingimento dalla suddetta graduatoria in corso di validità;

che da tale graduatoria sono state assunte sia la prima che la seconda classificata e pertanto è possibile procedere all'attingimento mediante assunzione della terza classificata, Sig.ra Credali Lucia;

che la Sig.ra Credali Lucia in seguito a richiesta del ..... n. .... ha comunicato di accettare la nomina a decorrere dal 31.12.13, con rapporto di lavoro a tempo pieno (nota del ..... acquisita al prot. n. .... del .....);

che con nota del ..... la Sig.ra Credali Lucia ha comunicato di non essere in alcuna delle situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

che l'assenza di carichi penali pendenti e di condanne è stata accertata dal Comune d'ufficio, come risulta dai certificati rilasciati dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Parma e acquisiti agli atti;

che i contenuti del contratto individuale di lavoro sono specificati nell'art. 14 C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Autonomie locali sottoscritto il 6.7.95 per il periodo 94/97 e che vanno comunque tenuti presenti i principi fissati nel D.Lgs. 165/01 e le disposizioni statutarie;

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, recante: *"Attuazione della direttiva 91/53 /CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro"*;

Visto il C.C.N.L. sottoscritto in data 14 settembre 2000 e, in particolare, l'art. 4 afferente al *"rapporto di lavoro a tempo parziale"*;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62 del 2013;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la direttiva 6 dicembre 2007, n. 8 del Ministero per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione;

**CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

**Art.1**

**Tipologia del rapporto di lavoro-Inquadramento e retribuzione**  
(art. 14 c.2 lett. a, b, c CCNL 6.7.95 - art. 1 c. 1 lett. g) D.Lgs. 152/97)

1. Il Comune di Pellegrino Parmense assume a tempo pieno e indeterminato a far data dal 31.12.2013 nel posto di istruttore (cat. C CCNL 31.3.1999) la Sig.ra CREDALI LUCIA, che accetta la nomina cui il presente contratto corrisponde ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L..

2. Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili, anche con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso.

3. La retribuzione iniziale lorda è lo stipendio tabellare lordo previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 31.7.2009, comprensivo di i.i.s., oltre alla tredicesima mensilità e altri emolumenti dovuti per legge, e quant'altro previsto come obbligatorio dalle leggi e dai contratti di lavoro vigenti, in particolare l'art. 52 dell'accordo 14.9.2000, assoggettati alle trattenute relative. L'Ente datore di lavoro assicura al dipendente parità di trattamento contrattuale in misura non inferiore a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. che interverranno in futuro.

## **Art.2**

### **Mansioni**

(art.14 c.2 lett. d CCNL 6.7.95 e 3 CCNL 31.3.99)

1. Le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione consistono, sotto il profilo della complessità, in:

a) collaborazione col responsabile per la redazione degli atti da adottare per l'esercizio delle funzioni previste dallo Statuto comunale e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e la dotazione organica dell'Ente;

b) collaborazione nella fase istruttoria e di predisposizione atti di competenza degli organi elettivi e politici.

2. Più in generale, le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate in modo generalizzato nell'allegato "A" del C.C.N.L. 1° aprile 1999. Ogni mansione equivalente è esigibile dal datore di lavoro, rappresentato dai soggetti che lo impersonano in base alle rispettive norme di organizzazione, come specificazione dell'oggetto del presente contratto ed è dovuta dal dipendente come contenuto proprio della prestazione lavorativa oggetto del contratto stesso.

## **Art.3**

### **Periodo di prova**

(art.14 bis CCNL 6.7.95 e 20 CCNL 14.9.2000)

1. L'assunzione avviene per un periodo di prova della durata di mesi sei dalla data di effettivo inizio del servizio costituito da periodi di effettiva prestazione di lavoro e non tenendo conto delle interruzioni a qualsiasi causa dovute; in caso di interruzione del servizio il periodo di prova sarà quindi sospeso e riprenderà a decorrere dal momento della ripresa delle prestazioni; al termine del periodo, in caso di esito favorevole della prova, si stipulerà il contratto individuale definitivo; qualora entro il termine del periodo non venga comunicato all'interessata l'esito sfavorevole essa si intenderà conclusa favorevolmente; in tale caso, se non si proceda a nuova stipula il presente contratto si convertirà automaticamente in contratto definitivo; il periodo di prova è comunque considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

## **Art.4**

### **Sede di lavoro**

(art.14 c.2 lett. e CCNL 6.7.95)

1. La sede di lavoro è quella del comune di Pellegrino Parmense, ferma restando la necessità di prestazioni all'esterno, previa l'adozione dei provvedimenti necessari, quando ciò sia funzionale all'attività dell'ufficio di appartenenza o dell'Amministrazione in generale.

2. Il servizio di prima destinazione in cui il dipendente viene inserito, fermo restando quanto sancito dall'art. 2 c.2, è quello competente alle funzioni in materia di affari generali, scuola, servizi gestiti per conto dello Stato (demografici elettorali stato civile).

3. Rientra tra gli obblighi del dipendente la partecipazione ai corsi di formazione necessari per ottenere eventuali qualificazioni necessarie e/o richieste dalla normativa di settore per lo svolgimento delle mansioni.

## **Art.5**

### **Durata delle ferie-Orario di lavoro-Termini di preavviso per il recesso**

(art.1 c.1 lett.h,i,l D.Lgs.152/97)

1. La durata delle ferie e le modalità della relativa fruizione sono disciplinati dal CCNL vigente tempo per tempo, attualmente dall'art.18 CCNL 6.7.95 (che prevede per il tempo pieno 30 gg. iniziali e 32 gg. dopo tre anni di servizio oltre a quattro riposi). Le norme di carattere organizzativo dell'Ente potranno intervenire a regolamentare la materia nel rispetto dei diritti del dipendente e nelle parti non previste dai contratti collettivi.

2. L'orario di lavoro è di 36 (trentasei) ore settimanali, articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni e di norma dal lunedì al sabato sulla base delle indicazioni date dal responsabile della struttura organizzativa. L'orario di lavoro inizialmente stabilito potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio e nel rispetto della normativa vigente.

3. Il periodo di preavviso è pure fissato con gli stessi criteri e tramite rinvio all'art.39 del contratto già citato come sostituito con art.7 CCNL del 13.5.96 (2,3 o 4 mesi a seconda dell'anzianità).

## **Art.6**

### **Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa**

1. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 1.
2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

#### **Art.7**

##### **Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

1. Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.
3. Il dipendente resta, in ogni caso, tenuto a comunicare, all'ente, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

#### **Art.8**

##### **Diritti e doveri del dipendente**

1. Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62 del 2013 e al Codice di comportamento interno, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto.
2. Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

#### **Art.9**

##### **Imposta di bollo e registrazione – Esenzione**

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **Art.10**

##### **Tutela dei dati personali**

1. Si garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento, dei propri dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003, come successivamente modificato e integrato.
2. I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

#### **Art.11**

##### **Norme applicabili - Disposizioni finali**

1. Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.
2. A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.
3. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare e di incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
4. A specificazione del principio espresso all'art. 2 (mansioni), le parti specificano che nel caso in cui future diverse organizzazioni del lavoro, risultanti da atti formali, dovessero mutare l'attuale assetto dei carichi funzionali tra i diversi settori, il dipendente nominato con il presente contratto, ferme restando l'equivalenza delle mansioni proprie della categoria di inquadramento, potrà essere adibito a compiti diversi da quelli iniziali per i quali non sia necessario un titolo specifico e non comportino oggettivo aggravamento della prestazione di lavoro.
5. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce semplice esercizio del potere, proprio del datore di lavoro, di specificazione dell'oggetto del presente contratto. L'inserimento, risultante da atti amministrativi di qualsiasi genere, del posto occupato dal dipendente in settori o servizi specifici è influente nel rapporto contrattuale tra datore di lavoro e lavoratore ed esplica i propri effetti esclusivamente nella sfera organizzativa che l'Ente può darsi secondo il rispettivo ordinamento.
6. Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

Pellegrino Parmense (PR), lì .....

Il dipendente  
Sig.ra Lucia Credali

Per il datore di lavoro  
D.ssa Margherita Morelli

COMUNE DI PELLEGRINO PARMENSE  
PROVINCIA DI PARMA

**PARERE RESO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL 1- 2 C. ART. 49 D.Lgs.267/2000**

Vista la proposta di deliberazione del/della \_\_ G.C. del 16.12.2013 \_\_ avente per oggetto:

**PRESA D'ATTO ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ IN ENTRATA E ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C MEDIANTE ATTINGIMENTO DA GRADUATORIA CONCORSUALE.**

i sottoscritti rendono i seguenti pareri:

**- Responsabile servizio:**

- ☒ si attesta la regolarità tecnica alla proposta.
- oppure: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**- Responsabile servizio ragioneria:**

- ☐ si attesta la regolarità contabile con conseguente impegno di spesa sull'intervento \_\_\_\_\_
- ☐ si attesta la regolarità contabile con conseguente diminuzione/aumento di entrata sulla risorsa \_\_\_\_\_
- ☐ \_\_\_\_\_ per quanto di mera competenza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Data: \_\_16.12.2013\_\_**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Margherita Morelli

IL RESPONS.SERVIZI RAGIONERIA  
Anna Franceschi

Di quanto sopra è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to PIRRONI Enrico

---

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Margherita Morelli

---

=====

**Certificato di Pubblicazione**

---

Il sottoscritto, come da analoga dichiarazione dell'addetto all'albo pretorio, certifica che il presente estratto del processo verbale è affisso, in copia conforme, all'albo pretorio di questo Comune dal 19.12.2013 e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Margherita Morelli

Pellegrino P.se, 19.12.2013

---

Copia conforme all'originale  
Pellegrino Parmense, 19.12.2013

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Margherita Morelli

---

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

**A T T E S T A**

**- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:**

- ☐ E' stata comunicata, con lettera n. 3263 in data 19.12.2013 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. lgs. n. 267/2000;

---

**Attestazione di esecutività**

---

La su estesa deliberazione, pubblicata all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, dal 19.12.2013 al 03.01.2014 è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ ai sensi dell' art. 134 c.3 del D.lgs 18.8.00 n. 267.

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Margherita Morelli

---