

## COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

3 agosto 2018

N. prot. 7079

## DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 118

Oggetto: delega di funzioni di responsabile del Servizio finanziario alla dipendente Luisa Bassetti, categoria C, Livello evoluto.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

## Premesso

- che il 1° gennaio 2016, a conclusione del processo di fusione dei Comuni di Bondo, Breguzzo, Lardaro, e Roncone è nato il nuovo Comune di Sella Giudicarie, istituito con Legge Regionale 25 luglio 2015, n. 17;
- che, in esecuzione dell'art. 6 della legge istitutiva con "intesa" sottoscritta il 31 dicembre 2015, i Sindaci dei Comuni di Roncone, Bondo e Lardaro, e il Commissario straordinario del Comune di Breguzzo, hanno approvato l'Organizzazione amministrativa provvisoria del Comune di Sella Giudicarie, contenuta in apposito elaborato intitolato "La struttura organizzativa", necessaria a regolare la distribuzione degli uffici sul territorio del nuovo Comune, e dei compiti tra i dipendenti comunali, per il funzionamento del nuovo Comune stesso, e destinata comunque ad essere oggetto di concertazione sindacale prima di poter assumere veste definitiva;
- che tale Organizzazione prevedeva che l'attività del Comune fosse suddivisa in due grandi aree, ---- l'Area 1, Segreteria generale, attribuita al Segretario comunale,
- l'Area 2, Tecnico - patrimonio ed attività produttive, attribuita al Vicesegretario;
- che per tali aree l'Organizzazione prevede un'articolazione in strutture, con sommari elementi descrittivi delle relative competenze ed attività e del personale, individuato per qualifiche, posto a disposizione di aree e strutture;
- che nella stessa occasione è stata approvata una proposta di Regolamento di organizzazione,
- che, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 24 luglio 2015 n. 17 a decorrere dal 1° gennaio 2016 e fino all'elezione degli organi comunali alla gestione del nuovo Comune ha provveduto un commissario straordinario nominato dalla Giunta provinciale di Trento,
- che il Commissario, in attuazione dei presupposti dell'"intesa";
- con deliberazione n. 1 del 5 gennaio 2016 ha provveduto ad una ricognizione del personale transitato dai Comuni estinti al Comune di Sella Giudicarie, ai sensi della legge istitutiva ed ad inquadrare e nominare il dott. Vincenzo Todaro, come segretario comunale titolare della Sede segretarile del Comune di Sella Giudicarie, ed il dott. Francesco Del Dot come vicesegretario;
- con deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2016 ha provveduto ad approvare il Regolamento di organizzazione del Comune di Sella Giudicarie, prima succinta regolamentazione con la funzione di consentire il regolare avvio delle attività del nuovo Comune, così come proposto nell'"intesa" dei sindaci del 31 dicembre;
- con decreto del 5 gennaio 2016 ha fatto formalmente propria l'Organizzazione definita il 31 dicembre ed ha stabilito formalmente che le Aree venissero attribuite come segue:
- l'Area 1, Segreteria generale, al Segretario comunale, Vincenzo Todaro
- l'Area 2, Tecnico patrimonio ed attività produttive, attribuita al Vicesegretario Francesco Del Dot;
- che ancora ha stabilito
- che nell'ambito di ciascuna area di competenza i nominati avrebbero svolto attività di direzione ai sensi del Regolamento di organizzazione del Comune di Sella Giudicarie ed ogni

competenza connessa ai sensi del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m., ed in particolare quanto definito dal Capo II, quando è stato adottato il decreto, e continua così secondo analoga recente disciplina del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che ha abrogato le relative disposizioni coordinate nel citato testo unico, ma di fatto riproducendone ampiamente i contenuti al Titolo III, Capo II;

- che il Segretario comunale allora è stato incaricato dell'attribuzione delle risorse umane presenti a servizio delle strutture identificate.

#### Evidenziato

- che tale attribuzione delle funzioni, che assumevano carattere dirigenziale, al segretario ed al Vicesegretario, si inquadrava, nel contesto normativo dell'allora vigente art. 36, *Funzioni dirigenziali e direttive*, del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m., ed ora lo svolgimento delle stesse funzioni è inquadrato in maniera corrispondente nell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che ha abrogato le relative disposizioni coordinate nel citato testo unico;

- che ai sensi dei commi 1, 2 ed 8 dell'art. 126 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (corrispondenti ai commi 1, 2, 4 dell'art. 36 del T.U. 2/L/2005):

(comma 1). ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo,

(comma 2) l'individuazione degli atti che ai sensi del comma 1 sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della giunta,

(comma 8) nei comuni privi di figure dirigenziali le disposizioni contenute nei commi precedenti si riferiscono al segretario comunale (cosicché le funzioni dirigenziali spettano al segretario);

- che ai sensi dell'art. 139, comma 2, del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trentino Alto Adige, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, (e precedentemente secondo l'art. 46, comma 2, del testo unico dell'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige medesimo testo unico D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 3/L s.m.) al vicesegretario è di norma attribuita la direzione di una delle strutture organizzative del comune, cosicché anche il vicesegretario accanto al segretario esercita funzioni dirigenziali.

Evidenziato che pertanto il segretario ed il vicesegretario, sono, sin da quando è stato istituito il Comune i soggetti ai quali spetta nell'ambito del Comune, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, per definizione, e per questo l'organizzazione del Comune è stata configurata con suddivisione in due aree così da ripartire le relative responsabilità tra essi, e tale ancora è.

Evidenziato che a seguito di apposita concertazione sindacale il Commissario straordinario, ha potuto così definire ed attuare il modello organizzativo del nuovo Comune, superando la situazione di provvisorietà, per attivare una situazione operativa sufficientemente chiara, elemento necessario perché l'amministrazione del nuovo Comune potesse consolidarsi e raggiungere adeguata funzionalità, ed a tal fine, con la deliberazione 19 dell'8 marzo 2016 ha stabilito che poteva essere attuata l'Organizzazione amministrativa del Comune di Sella Giudicarie, delineata nel documento "Comune di Sella Giudicarie – La struttura organizzativa" approvata con "intesa" sottoscritta il 31 dicembre 2015, dai Sindaci dei Comuni di Roncone, Bondo e Lardaro, e dal Commissario straordinario del Comune di Breguzzo, introducendovi anche qualche integrazione, precisazione e modifica, in considerazione anche delle definizioni contenute negli artt. 4, 6, 7 del Regolamento di organizzazione approvato con la deliberazione del Commissario n. 2 del 5 gennaio 2016, configurando ulteriormente quanto segue:

- L'Area 1, segreteria generale, costituisce struttura di primo livello,
  - ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni
- Servizio segreteria contratti  
 --- Servizio demografico  
 --- Servizio biblioteca

- Servizio finanziario/entrate
- Servizi elettrici
- Servizio polizia locale, gestito peraltro non all'interno, ma attraverso la gestione associata della polizia locale della valle del Chiese
- "Scuole materne", che più appropriatamente con detta deliberazione è stata ridenominata "Servizio asilo nido"

-- tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Funzionamento organi istituzionali
- Gestione dei flussi documentali
- Gestione giuridica del personale (segretario)
- Finanziario/entrate/gestione economica del personale
- Polizia locale
- Biblioteche
- Asilo nido
- Demografico, che comprende l'esercizio delle funzioni rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo
- Informatizzazione

alle quali con la stessa deliberazione il Commissario ha aggiunto le competenze proprie della segreteria nella gestione delle funzioni rogatorie poste in capo alla figura del segretario comunale, e competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

- L'Area 2, Tecnico - patrimonio attività produttive, costituisce struttura di primo livello,
- ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni

- Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici
- Servizio Tecnico/cantiere

tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

alle quali con la Deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dell'8 marzo 2016 si sono, a chiarimento, aggiunte le competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione l'esercizio delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Ricordato ancora che, con la stessa deliberazione il Commissario ha stabilito che

- nell'ambito delle strutture sopra delineate possono essere individuati ulteriori uffici e servizi, previsti dall'ordinamento vigente con finalità specifiche, per il funzionamento e l'organizzazione dei quali prevalgono, le disposizioni speciali che li riguardino, e (fatto salvo ciò);

- il Segretario comunale è incaricato dell'attribuzione delle risorse umane presenti a servizio delle strutture identificate;
- entrambe le aree sono tenute a coordinarsi per prestare collaborazione l'una all'altra con il proprio personale nel caso in cui particolari esigenze lo richiedano;
- nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle disposizioni regolatrici ogni singola fattispecie Segretario, Vicesegretario, Sindaco provvedono a delegare, attribuire, funzioni, servizi, uffici, a dipendenti idonei;
- con successivi provvedimenti avrebbero potuto essere precisati e regolati, aspetti operativi, microcompetenze, ed altri elementi necessari a risolvere eventuali problemi di coordinamento.

Evidenziato che poi con determinazione n. 57 del 18 luglio 2016 il segretario ha disposto la distribuzione dei dipendenti al servizio delle aree organizzative e dei servizi in esse ricompresi.

Evidenziato che:

- le competenze che il Regolamento di organizzazione attribuisce alle strutture di primo livello, soprattutto all'art. 7 comma 1, coincidono in ampia parte con le funzioni dirigenziali attribuite al segretario ed al vicesegretario;
- ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di organizzazione, a ciascuna struttura, va preposto un responsabile incaricato della gestione delle risorse assegnate: ed è ciò che si è verificato con l'attribuzione delle Aree (strutture di primo livello), a segretario e vicesegretario, che per loro funzione e qualificazione professionale sono le uniche figure che possono esercitare in pieno tutte le funzioni dirigenziali inerenti l'Area Assegnata che si estendono anche a tutte le relative articolazioni per le quali, per delega o per disposizioni speciali, non vi sia un altro soggetto individuato come responsabile.

Evidenziato, come si è rilevato con la deliberazione della Giunta comunale n. 292 del 28 dicembre 2017 (si precisa che nel trattare l'argomento la Giunta comunale ha fatto applicazione dell'art. 36, *Funzioni dirigenziali e direttive*, del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m. che coordinava le disposizioni fondamentali in materia recentemente abrogate con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che peraltro nell'art. 126, le riproduce ampiamente, che di fatto costituiscono così riprodotti contenuti normativi sempre vigenti):

- che il Comune si trova in una fase nella quale è investito da attività molteplici e gravose che derivano da più fatti particolari, tra i quali la nascita del nuovo Comune in concomitanza con l'introduzione di una nuova normativa contabile piena di nuovi e pesanti adempimenti che si sovrappongono comunque alle difficoltà di far confluire 4 gestioni diverse, facenti capo ai Comuni estinti, in un'unica gestione, ed alle difficoltà di gestire e coordinare, notevoli risorse, derivanti anche da fatti relativamente straordinari, e per l'utilizzazione delle quali, l'assorbimento delle attività gestionali in un unico ente, comporta una razionalizzazione negli usi ed una riconfigurazione delle destinazioni di tali risorse, e anche nuove scelte nella gestione del patrimonio;
- che l'organizzazione amministrativa risponde a regole tali per cui, per evitare un'eccessiva concentrazione di peso operativo nelle mani del segretario e del vicesegretario, che non potrebbero seguire tutto con adeguata attenzione nel dettaglio, è possibile che essi deleghino funzioni proprie a dipendenti particolarmente qualificati, e per capire meglio queste soluzioni organizzative, e le possibili soluzioni occorre considerare quanto segue:
  - l'ordinamento prevede le modalità con le quali possono essere distribuiti compiti e correlative responsabilità a dipendenti particolarmente qualificati, e individuano rilevanti aspetti per individuare come è possibile investire i dipendenti di funzioni direttivo-dirigenziali, (quando è stata adottata la deliberazione n. 292 del 28 dicembre 2017, la disciplina era riprodotta nei commi 4, e 4 bis dell'art. 36, *Funzioni dirigenziali e direttive*, del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m., e più recentemente in maniera corrispondente è stata trasposta senza sostanziali modificazioni, per quanto qui interessa, nei commi 8 e 9 dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2):

- per i Comuni privi di figure dirigenziali, oltre al segretario comunale, se il regolamento organico del personale lo prevede, possono essere attribuite alcune funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta (l'attuale livello C Base), (ciò dapprima ai sensi del comma 4 dell'art. 36, *Funzioni dirigenziali e direttive*, del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m, e analogamente ora ai sensi del comma 8 dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2) ma quest'ipotesi non si applicava e non si applica attualmente al Comune di Sella Giudicarie (ma si applicava nei Comuni estinti preesistenti nei quali le funzioni dirigenziali erano tutte nelle mani del rispettivo segretario comunale e non vi erano altri dirigenti, e ciò era modo per preporre ad Servizi ed uffici dipendenti non dirigenti, ma comunque dotati di elevata qualifica e adeguata capacità professionale e piena autonomia);
- ebbene presso i Comuni fusi nel Comune di Sella Giudicarie, molti dei dipendenti di qualifica elevata (D, C liv. Evoluto e C liv. Base) ora passati al nuovo Comune svolgevano compiti di responsabilità di uffici o servizi, a volte permanentemente investiti di alcune funzioni direttive o dirigenziali proprio su tale presupposto normativo, ed hanno maturato un'esperienza tutta particolare, nell'agire in piena autonomia come responsabili (in senso pieno) di tali servizi ed uffici, ma ciò non è possibile ora presso il Comune di Sella Giudicarie perché sono presenti più figure dirigenziali;
- si può però applicare al Comune di Sella Giudicarie la disposizione che ha previsto che i titolari di incarichi dirigenziali o di direzione, (limitatamente in questo ultimo caso a quelli che svolgono tali incarichi nei comuni privi di figure dirigenziali) possono, per periodi di tempo determinato e per specifiche e comprovate ragioni di servizio, delegare ai dipendenti del rispettivo servizio che ricoprono le posizioni funzionali più elevate alcuni atti rientranti nella propria competenza, cosicchè l'istituto della delega permette comunque di distribuire tra il personale funzioni di carattere direttivo dirigenziale (quando la Giunta ha deliberato tale disposizione era contenuta nel comma 4 bis dell'art. 36, *Funzioni dirigenziali e direttive*, del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L s.m, che trova ora corrispondente disciplina nel comma 9 dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2);
- per individuare il personale di funzioni elevate si poteva ritenere e si può ritenere di poterlo individuare in quello per il quale l'ordinamento ammetteva ed ammette l'attribuzione di funzioni direttivo dirigenziali, e cioè personale di qualifica non inferiore alla sesta, classificazione superata, ma che comunque permette di individuare oggi, secondo le declaratorie dei contratti collettivi nella Categoria C, livello Base, la qualificazione minima per poter ottenere deleghe;
- anche il Regolamento di organizzazione del Comune, all'art. 7, comma 3, ha richiamato tale disposizione dell'ordinamento, il comma 4 bis dell'art. 6 citato, ribadendo che i responsabili delle strutture possono effettuare tali deleghe di funzioni, che rimangono attualmente possibili in base al comma 9, dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che ora contiene la disposizione che il regolamento di organizzazione riveniva nell'allora vigente art. 36 del Testo unico approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L;
- la delega permette al delegato l'esercizio di poteri e facoltà altrimenti proprie del delegante, ed al delegante di conservare poteri di ingerenza, quali quelli di direttiva, di sorveglianza e di avocazione, ma per effetto della delega, il delegato viene a trovarsi, rispetto all'esercizio del potere, in una posizione molto simile a quella del delegante, sicché esercita il potere in nome proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono a lui imputabili;
- si può anche rilevare che in via transitoria, finchè non si abbia un nuovo regolamento organico del personale proprio del Comune di Sella Giudicarie, (ai sensi dell'art 9, comma 4 della L.R. 24 luglio 2015, n. 17, si applica al Comune di Sella Giudicarie il Regolamento organico del personale del Comune di Bondo approvato dal Consiglio comunale nella seduta dell' 8 marzo 2001 con deliberazione n. 8., che all'art. 248, comma 2, prevede che la Giunta comunale può attribuire alcune delle funzioni di cui all'art. 237 (quelle inerenti le

strutture organizzative dirigenziali che sono collegate alle funzioni dirigenziali) nel rispetto dei principi sull'ordinamento degli uffici a dipendenti inquadrati in qualifica funzionale non inferiore alla sesta: seppure l'ipotesi non propriamente rientra nell'ipotesi di delega di cui al presente provvedimento, tuttavia è utile a comprendere che in ogni caso ai fini dell'esercizio di funzioni dirigenziali, si possono considerare idonei dipendenti di categoria già corrispondente almeno alla sesta.

Evidenziato ancora che

- lo strumento della delega permette di valorizzare le professionalità presenti nel Comune, mature e consolidate nell'esercizio di funzioni direttive dirigenziali nei comuni preesistenti e di valorizzare anche la funzione dirigenziale del segretario comunale e del vicesegretario permettendo loro di concentrarsi meglio sulle pratiche più complesse e delicate; si pensi poi anche, ad esempio, al fatto che il segretario ed il vicesegretario, comunque, nonostante il livello e i presupposti culturali, non sono dotati di competenze tecniche o ragioneristiche o di altro tipo, delle quali invece sono in possesso alcuni dipendenti: la delega permette così di porre in capo a personale adeguatamente qualificato per livello professionale, esperienza professionale, e titoli, attività particolarmente rilevanti per il funzionamento della macchina amministrativa, ma tuttavia non consente al segretario ed al vicesegretario di ignorare l'andamento delle funzioni delegate, perché essi non perdono la funzione ma rimane in capo ad essi un onere di vigilanza, controllo sostituzione sull'attività del delegato, creando così un raccordo funzionale al buon andamento dell'attività amministrativa, e sostanzialmente oneri di collaborazione tra dipendenti di vario livello deleganti o delegati;
- pertanto in base all'istituto della delega previsto per legge segretario e vicesegretario possono, nell'ambito dei Servizi di propria competenza, delegare a tali dipendenti di consolidata professionalità l'esercizio di funzioni particolarmente importanti per l'efficienza complessiva della macchina comunale;
- per realizzare le deleghe e con buon esito occorre però che vi sia un concorso di intenti tra i dirigenti e l'amministrazione perché esse si inseriscono in un quadro complessivo che va coordinato perché:
  - alcune deleghe quando attribuiscono rilevanti attività gestionali che comportano l'attribuzione di responsabile di un servizio od ufficio devono essere accompagnate dalla formale nomina per le funzioni di responsabilità di uffici o servizi che è di competenza del sindaco, ora ai sensi dell'art. 60, comma 8, del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2,
  - le stesse deleghe devono opportunamente essere coordinate con alcune funzioni (specialmente nei servizi demografici) che possono essere attribuite direttamente dal Sindaco,
  - le deleghe hanno riflessi finanziari perché possono comportare l'applicazione dell'indennità di area direttiva o maggiorazioni sulla stessa (secondo le previsioni degli accordi collettivi), cosicché in vista del loro conferimento è necessario che gli amministratori siano concordi e promuovano lo stanziamento di apposite somme,
  - i responsabili delle strutture di primo livello dispongono anche di poteri ulteriori di assegnazioni di compiti ai dipendenti delle proprie aree, per regolarne l'attività, secondo puntuali previsioni dell'art. 7, comma 3, del Regolamento di organizzazione.

Evidenziato che proprio in questa prospettiva, e con le motivazioni sopra riassunte, la Giunta comunale, con la stessa deliberazione n. 292 del 28 dicembre 2017, ha esaminato alcune ipotesi di deleghe da conferire a dipendenti nell'ambito dell'Area 1, a dipendenti distintisi in parte presso i Comuni di provenienza, ma soprattutto nei primi due anni di attività del Comune in alcuni settori di attività nei quali è stato possibile sperimentare le capacità operative autonome di predisporre molti atti ed attività, che possono essere oggetto di delega, pur senza che essi apponessero la sottoscrizione finale degli atti di procedimenti da essi curati.

Evidenziato che la Giunta comunale ha ritenuto che le deleghe siano ampiamente auspicabili per evidenti e comprovate esigenze di servizio, perché permettono una distribuzione di compiti tra personale dotato di particolari esperienze professionali, valorizzandone la presenza a vantaggio di uno svolgimento ordinato e sollecito dell'attività amministrativa in generale.

Evidenziato che la Giunta comunale, con la stessa deliberazione n. 292 del 28 dicembre 2017, si è espressa in ordine alle deleghe:

- condividendo ampiamente l'opportunità di una valorizzazione del personale comunale delle Categorie C Evoluto e D, e cioè il personale più esperto dell'Area 1, attribuita alla responsabilità gestionale generale del segretario comunale, con l'attribuzione di deleghe di funzioni da parte del segretario comunale, per periodi di tempo determinato che possono coprire anche l'intero periodo della consiliatura in essere fino a spingersi fino a tutto l'anno 2020;
- condividendo che il Sindaco, quando le deleghe per trovare effettiva attuazione debbano comportare la preposizione dei delegati alle strutture, ai sensi dell'art. 6 del regolamento di organizzazione del personale adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, possa procedere a preporre formalmente i soggetti delegati come responsabili delle strutture alle quali si riferiscono le deleghe definendo i relativi incarichi;
- assicurando che si sarebbe provveduto a far predisporre in bilancio adeguate risorse, per quanto occorresse in aggiunta a quelle già stanziate, perché all'attribuzione di deleghe si accompagnasse ad adeguati stanziamenti per il riconoscimento del trattamento economico connesso all'individuazione delle posizioni che rilevano al fine del riconoscimento dell'indennità di area direttiva e delle maggiorazioni conseguenti all'attribuzione di deleghe e particolari funzioni;
- condividendo con il Segretario comunale e con il Sindaco, che comunque fosse opportuno procedere ad alcune deleghe, in considerazione del livello di esperienza professionale, tra le quali la delega alla ragioniera Luisa Bassetti Cat C. Livello Evoluto della Funzione di responsabile del servizio finanziario, pur circoscritta nei termini temporali e di materie che il segretario riterrà opportuni, volendolo fino a spingersi a tutto l'anno 2020, che va accompagnata da atto di nomina del sindaco, che comporta la preposizione al Servizio;
- rilevando che sarà il segretario a definire e volendolo man mano precisare nel tempo le deleghe, ed ad individuare i casi nei quali le deleghe vadano di fatto a concretizzare responsabilità di Servizi o uffici (strutture cioè di secondo e terzo livello) che vadano accompagnate da atti di del sindaco, per i quali comunque la Giunta ha espresso il proprio avviso favorevole ad un esercizio ampio di tali deleghe, anche per eventuali aspetti di dettaglio ulteriori rispetto a quelli ritenuti di particolare importanza sopra delineati.

Evidenziato ora

- che la delegabilità di funzioni è espressamente prevista dall'art. 42 dello Statuto comunale, ed il comma 2 prevede che nei casi in cui l'ordinamento vigente o i regolamenti interni prevedono per il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, i Dirigenti, i funzionari muniti di funzioni dirigenziali la possibilità di delegare specifiche funzioni, gli atti di delega specificano i compiti gestionali che vengono delegati.
- che quindi sussistono i presupposti normativi generali, statutari e regolamentari che permettono al segretario comunale ed al Vicesegretario comunale la delega di funzioni;

Evidenziato per meglio intendere l'ambito che può avere la delega, che si può fare riferimento ---- a quanto stabilisce lo Statuto, all'art. 29, comma 6, che recita

*"6. Restano attribuiti al Segretario comunale, al Vicesegretario, ai Dirigenti e ai Funzionari appositamente investiti nelle materie e settori loro attribuiti, le seguenti attività:*

- a) le funzioni di responsabile del procedimento;
- b) l'adozione degli atti ed accordi procedurali nel settore di competenza, comprensivi anche delle ordinanze che non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, dell'applicazione di sanzioni e di adozione di altre misure previste dalla normativa di riferimento;
- c) la stipulazione degli atti negoziali, le convenzioni e gli altri atti che abbiano natura gestionale, che non siano espressamente riservati agli altri organi del comune;
- d) l'ordinazione e la liquidazione delle spese;
- e) l'accertamento e la riscossione delle entrate;
- f) le altre attività gestionali non espressamente riservate alla Giunta e agli altri organi del Comune.

- e a quanto stabilisce lo Statuto, all'art. 42, commi da 1 a 3, che recita

*"Art. 42 – Compiti gestionali del Segretario, del Vicesegretario, dei Dirigenti, dei Funzionari muniti di funzioni dirigenziali.*

*1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 29 comma 6, il Segretario, il Vicesegretario, i Dirigenti, i funzionari direttivi, con riferimento alle strutture organizzative cui sono preposti, esercitano, secondo le norme di regolamento organico del personale o del regolamento di*

*organizzazione o altre disposizioni regolamentari, tutti i compiti di gestione, amministrativa e tecnica, compresa l'istruttoria degli atti e la loro esecuzione.*

*Essi adottano altresì gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge o lo Statuto non riservino espressamente agli organi di governo.*

*I singoli atti di competenza del Segretario, del Vicesegretario, dei Dirigenti, dei funzionari direttivi, quando non già derivanti da legge o regolamento o da altri provvedimenti vincolanti, possono essere devoluti agli stessi con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto.*

2. *Nei casi in cui l'ordinamento vigente o i regolamenti interni prevedono per il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, i Dirigenti, i funzionari muniti di funzioni dirigenziali la possibilità di delegare specifiche funzioni, gli atti di delega specificano i compiti gestionali che vengono delegati.*

3. *Gli stessi soggetti, con le modalità previste dai regolamenti, presiedono le Commissioni di gara per appalti di opere, di forniture e di servizi e per l'alienazione di beni comunali, per incarichi professionali e per le concessioni aventi ad oggetto opere, forniture, servizi e beni; sono responsabili delle relative procedure e stipulano i conseguenti contratti; inoltre, ancora più in generale, stipulano gli atti negoziali, le convenzioni ed altri atti di natura gestionale che non siano espressamente riservati ad altri organi del Comune. "*

#### Evidenziato

- che la Giunta comunale, nella consapevolezza che la valorizzazione del personale qualificato attraverso le deleghe costituisca la possibilità di utilizzare al meglio personale valido agevolando l'efficienza dell'amministrazione, ma con implicazioni economiche (proporzionalmente di scarso peso sul bilancio comunale comunque ricco), con variazioni di bilancio d'urgenza adottate con deliberazione della Giunta comunale n. 261 il 30 novembre 2017 e oggetto di ratifica con la deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 18 dicembre 2017, ha inserito previsioni utili a destinare alle indennità correlate alle deleghe apposite somme;
- che la Giunta comunale, con la deliberazione n. 10 del 30 gennaio 2018, ha individuato le posizioni lavorative destinatarie dell'indennità per area direttiva, che sono le stesse posizioni sulle quali possono ricadere le deleghe, ed ha anche individuato gli stanziamenti ai quali fare riferimento per attingere sia per la corresponsione dell'indennità di area direttiva e sia per le maggiorazioni che possono essere corrisposte;
- che più recentemente le disponibilità utili alla corresponsione dell'indennità per area direttiva e anche per le deleghe sono state confermate nel bilancio approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28 febbraio 2018, in misura tale da coprire l'intero arco del triennio 2018 – 2020, così da permettere l'attribuzione di deleghe fino a tutto l'anno 2020;
- che tali stesse disponibilità sono state assegnate con la deliberazione della Giunta comunale 22 del 6 marzo 2018 per la gestione corrente per il triennio 2018 – 2020, nella misura massima che in linea teorica potrebbe essere necessaria per la corresponsione dell'indennità di area direttiva e per l'eventuale attribuzione di deleghe a ciascun dipendente di categoria C o D (trattasi di misura teorica in quanto l'esatto ammontare attribuibile a ciascun dipendente dipende dalla speciale procedura della ripartizione del Fondo per l'indennità di Area direttiva ai sensi degli articoli 11 e 12, dell'accordo di settore dell'area non dirigenziale sottoscritto il 10 gennaio 2007, e nell'art. 10 dell'accordo di settore dell'8 febbraio 2011);
- che con determinazione n. 51 del 4 maggio 2018 si sono disposti appositi accantonamenti ed impegni di spesa, con riferimento all'anno 2018; proprio per mantenere la disponibilità delle somme che vanno a formare detto Fondo, comprendendovi anche gli importi che possono essere tali, per corrispondere detta indennità ai dipendenti di Categoria C, livello evoluto, e D, in misura adeguata quando l'attività esercitata comportasse questa conseguenza di dover corrispondere indennità maggiorate ai fini della delega stessa, ed in dette somme vi è la quota di Euro 4.400,00, per la quale si è disposto l'accantonamento e impegno, che in corrispondenza di ciascuna posizione (in questo caso quella occupata dalla funzionaria delegata) è utile per consentire al fondo di giungere ad un cumulo finanziario necessario alla piena costituzione e funzione del Fondo per le finalità cui è preordinato, e quindi con la presente delega tale accantonamento è necessario permanga, e quindi con la presente se conferma e se ne dispone nuovamente l'impegno;

- che peraltro in vista del fatto che con la presente si intende conferire una delega fino all'anno 2020, facoltà prevista peraltro dalla Giunta comunale, e considerando che le stesse assegnazioni disposte con la deliberazione n. 22 del 6 marzo 2018, comprendono le somme che servono relativamente all'indennità per area direttiva per l'anno 2019 e 2020, si ritiene per tali annualità di disporre un impegno pari a quello alla quota di impegno sopra menzionata, considerando che seppure le posizioni meritevoli di corresponsione dell'indennità per l'area direttiva vanno definite annualmente entro il 31 gennaio, la volontà espressa dalla Giunta di poter conferire una delega alla Ragioniera Luisa Bassetti fino all'anno 2020, evidentemente presuppone una volontà della Giunta di confermare fino a quell'anno la posizione lavorativa occupata dalla stessa come destinataria dell'indennità sino a quell'anno, e ciò trova sostanziale conferma anche nella deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 30 gennaio 2018, con la quale sono state individuate le posizioni meritevoli dell'indennità per l'area direttiva per l'anno 2018, ma si è anche previsto che tale individuazione di posizioni operi anche per gli anni futuri qualora non vi siano mutamenti organizzativi e di personale, e nuove indicazioni della Giunta.

Ritenuto ora di conferire in concreto alla dipendente del Comune, Signora Ragioniera Luisa Bassetti l'importante delega delle funzioni di responsabile del servizio finanziario, in considerazione delle notevoli capacità ed attitudini delle quali la dipendente è dotata, ampiamente dimostrato prima dal fondamentale ruolo di responsabile del servizio finanziario già del Comune di Roncone, quello con la gestione più complessa dei Comuni preesistenti del Comune di Sella Giudicarie, e in continuità nell'essere diventata il punto di riferimento fondamentale nella Gestione contabile del Comune di Sella Giudicarie, avendo curato in prima persona e più di ogni altro dipendente, dando supporto fondamentale al segretario ed agli amministratori, non soltanto l'unificazione delle precedenti gestioni, ma il difficilissimo passaggio nel nuovo ordinamento contabile nazionale che si applica dal 1° gennaio 2016 in gran parte un luogo di quello regionale proprio;

Ritenuto di delimitare di poco tale delega sottraendo alcune funzioni, considerando che l'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, che costituisce struttura di primo livello, comprende numerose strutture di secondo livello, sopra citate tra le quali possono essere distribuite funzioni;

Evidenziato che la funzione di responsabile del servizio finanziario, in alcune disposizioni anche definito come responsabile di ragioneria è già funzione ampiamente regolata ed approfondita dalla vigente normativa in materia contabile, statale, regionale, provinciale e nel regolamento di contabilità;

Evidenziato che nell'attuale struttura del Comune è presente un ufficio che si occupa specificamente delle entrate che derivano dall'applicazione dell'imposta municipale propria e delle entrate relative alla gestione dell'acquedotto comunale, ed un altro Servizio, i cosiddetti "Servizi elettrici" che pure si occupa di altre rilevanti entrate derivanti dai servizi elettrici comunali, così come anche l'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune di occupano di entrate, e così pure si occupa di altre entrate il servizio Asilo nido, cosicché laddove si intendono delegare le funzioni di responsabile del servizio finanziario non sono comprese le attività di accertamento delle entrate derivanti da tali servizi, né quelle di competenza di altri Servizi ed uffici in relazione alle proprie competenze e/o relative alle spese di propria competenza, ma solo quelle che residuano principalmente quelle relative a trasferimenti senza destinazione vincolata ma con carattere di generico finanziamento dell'attività comunale;

Evidenziato anche che la stessa deliberazione n. 292 citata ha previsto la delega di funzioni ad altri funzionari dell'Area 1, che di fatto così permettono di distinguere la delega riguardante la responsabile del servizio finanziario, e di esse particolare menzione va fatta per le deleghe che saranno attribuite ai funzionari Vittorio Ghezzi e Maria Resi Bazzoli;

Evidenziato che la Giunta comunale, con la deliberazione n. 22 del 6 marzo 2018, recentemente modificata con deliberazione n. 131 del 19 luglio 2018, ha individuato distinguendo in capitoli l'insieme delle risorse utilizzabili per la gestione corrente e tra esse quelle necessarie alla gestione dei servizi elettrici ed ora con la presente per rendere effettiva la delega occorre delegare anche l'attività di spesa individuando i capitoli che rimangono comunque esclusi dalla delega, per varie ragioni sostanzialmente per ragione di connessione con altre spese che tendenzialmente rimangono riservate al segretario

comunale;

Evidenziato che la delega oggetto del presente provvedimento avviene nell'ambito pertanto di presupposti normativi e regolamentari ben definiti, e nel contesto di una situazione sostanziale dove sono state individuate le risorse necessarie ad assicurare al personale investito di funzioni particolarmente rilevanti per l'ente e l'esercizio di funzioni delegate la relativa remunerazione indennitaria ai sensi dei contratti collettivi.

Evidenziato che dall'ordinamento vigente si desume che la delega è un atto amministrativo di natura organizzatoria, con il quale un organo attribuisce in maniera unilaterale ad un altro organo il potere di provvedere relativamente ad una individuata materia, e va conferita per iscritto, così come ora avviene con il presente atto, ma non comporta un trasferimento esclusivo delle funzioni in quanto per ragioni di correttezza amministrativa e per ragioni pratiche il delegante non si spoglia integralmente le funzioni ma, in condizioni particolari ne mantiene l'esercizio come meglio viene specificato nel dispositivo del presente atto.

Rilevata la propria competenza, in base ai presupposti normativi e di fatto sopra ampiamente tratteggiati.

Rilevato che la disciplina delle situazioni già regolate dalle disposizioni del D.P.Reg. 2005, n. 2/L a seguito dell'abrogazione di esse disposta dall'art. 337, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, è precisata dall'art. 338 della stessa Legge, che prevede espressamente che quando le norme o i provvedimenti fanno riferimento alle disposizioni espressamente abrogate dell'art. 337, comma 1, o alle corrispondenti disposizioni indicate nella Colonna C dell'allegato L1 alla legge stessa, il riferimento si intende alle relative disposizioni della stessa legge come riportate nell'allegato L1, e quindi ciò permette ora di ritenere di poter applicare direttamente le disposizioni contenute nell'art. 126 della L.R. 3 maggio 2018, che corrispondono (anche in base a tale tabella) alle disposizioni del previgente Testo unico art. 36 del D.P.Reg 2005, n. 2 L, già richiamate nei provvedimenti via via richiamati in questa stessa determinazione.

Rilevato che è riservata al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, cosicché perché la delega con responsabilità di servizi possa essere attuata, occorre che ad essa si accompagni la nomina della dipendente per la responsabilità attribuita del proprio servizio;

Vista La L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ed in particolare l'art. 126, comma 8;

Visto anche l'art. 5 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23;

#### DETERMINA

1. Di delegare alla ragioniera Luisa Bassetti Cat C. Livello Evoluto la Funzione di responsabile del servizio finanziario per gli anni 2018 – 2019 - 2020, per l'esercizio di tutte le funzioni attribuite a tale figura dall'ordinamento vigente;
2. Di precisare che nell'esercizio di tali funzioni la ragioniera provvederà a curare e sorvegliare tutta l'Attività del servizio finanziario, e che tale attività comprende anche la sottoscrizione delle reversali e dei mandati di pagamento, l'attribuzione di funzione e responsabilità di responsabile dell'istruttoria e dei relativi procedimenti, con la competenza emettere i relativi pareri di regolarità tecnico amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione, oltreché i pareri e i visti di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria, ed altre attestazioni e certificazioni in materia;
3. Sono compresi, nella delega i poteri di organizzazione, gestione e controllo necessari allo svolgimento delle funzioni delegate
  - le funzioni di responsabile del procedimento dei relativi procedimenti;
  - l'ordinazione e la liquidazione delle spese necessarie e doverose per l'attuazione della gestione economica finanziaria, diverse da quelle correlate alle attività gestionali di spesa di competenza dei vari Servizi od uffici;
  - l'accertamento e la riscossione delle entrate con carattere generico diverse da quelle correlate alle attività gestionali di spesa di competenza dei vari Servizi od uffici
  - l'emissione di mandati di pagamento e reversali a copertura
  - comunicazioni statistiche, segnalazioni, rapporti relazioni doverose inerenti la gestione economico finanziaria, provvedendo ove necessario e possibili ad accreditamenti telematici a nome proprio;

- atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno strettamente necessari alla gestione economico finanziaria che non hanno natura negoziale, fatta salva la possibilità che ne siano attribuiti di specifici con appositi atti di integrazione o specificazione rispetto a quanto;
- l'espressione di atti istruttori, pareri, attestazioni, visti, accertamenti, certificazioni, strettamente collegati alle funzioni del responsabile del servizio finanziario
- ogni altro atto e provvedimento attribuito dalla normativa vigente o da altre Autorità al responsabile del servizio finanziario

4. al fine peraltro di non aggravare troppo la funzione sono esclusi dalla delega

- l'esercizio diretto l'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi per l'attività d'ufficio alla quale provvederanno l'ufficio di segreteria nella persona del segretario od altra persona appositamente delegata, o nei limiti in cui sia necessario l'economia comunale, che provvederanno tenendo anche conto delle necessità che potranno essere segnalate dalla Ragioniera Bassetti,

- l'esercizio di funzioni relative alla gestione di tributi e tariffe,

- l'esercizio di altre funzioni strettamente correlate all'attività del servizio finanziario che siano attribuite o delegate ad altri soggetti tra le quali le funzioni inerenti la gestione degli adempimenti relativi all'I.V.A. che saranno attribuiti al Rag. Vittorio Ghezzi;

5. Nell'esercizio della funzione la delegata si avvale principalmente della collaborazione dei dipendenti assegnati al Servizio finanziario, attualmente il rag. Vittorio Ghezzi e la rag. Anna Rizzonelli ed eventuali altri dipendenti che siano assegnati al Servizio Finanziario, fermo restando che sussiste comunque un onere di collaborazione generale di tutti i dipendenti comunali, inoltre provvederà ad acquisire tutti gli accreditamenti necessari per ogni attività di trasmissione e ricezione telematica di dati inerenti i compiti d'ufficio: tuttavia laddove vi siano difficoltà a tal fine si provvederà ad una stretta collaborazione tra segretario delegante e ragioniera delegata;

6. La delega verrà svolta alle seguenti condizioni:

- la persona delegata esercita il potere in nome e conto proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili:
- il delegante, rimanendo però il titolare delle funzioni delegate, mantiene però poteri, ove lo ritenga, di ingerenza e di direttiva di vigilanza, di avocazione, e anche di sostituzione e sussidiaria ogni qualvolta opportuno per ragioni di funzionalità ed operatività,
- la persona delegata esercita il potere in nome e conto proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili,
- la delega potrà essere revocata motivatamente in qualsiasi momento,
- la delegata eserciterà le proprie funzione sottoscrivendo i provvedimenti e gli atti di propria competenza precisando la posizione di delegata;

7. La delega ha effetto dal momento in cui il Sindaco avrà emesso apposito atto di nomina di responsabile del Servizio finanziario e verrà esercitata fino al 31 dicembre 2020, fatte salve le ipotesi di revoca avocazione, sostituzione, in generale o per singoli atti;

8. Il presente provvedimento riguardando una situazione del tutto nuova per il Comune potrà essere oggetto di precisazioni, modificazioni integrazioni, in qualsiasi momento per assolvere ad esigenze organizzative, di funzionalità, di chiarezza;

9. Si dà atto

- che la delega può comportare effetti indennitari favorevoli a favore della delegata, essendo che la posizione da essa occupata partecipa alla ripartizione del Fondo per l'indennità per area direttiva relativa all'anno 2018, per la quale la presenza della delega, costituisce elemento di maggiorazione dell'indennità
- che con determinazione n. 51 del 4 maggio 2018 si sono disposti appositi accantonamenti ed impegni di spesa, proprio per mantenere la disponibilità delle somme che vanno a formare detto Fondo, comprendendovi anche gli importi che possono essere tali, per il servizio finanziario a corrispondere detta indennità ai dipendenti di Categoria C, livello evoluto, ed in misura tale, quando l'attività esercitata comportasse questa conseguenza di corrispondere indennità maggiorate ai fini della delega stessa, ed in dette somme vi è la quota di Euro 4.400,00 al capitolo 01031.01.0003+ Euro 1.047,20 di ONERI CPDL 23,80% al capitolo 01031.01.0004, + Euro 374,00 per ONERI IRAP 8,50% al capitolo 01031.02.0001, per la quale si è disposto l'accantonamento e impegno, che in corrispondenza di ciascuna posizione (in questo caso quella occupata dalla funzionaria delegata, è utile per consentire

al fondo di giungere ad un cumulo finanziario necessario alla piena costituzione e funzione del Fondo per le finalità cui è preordinato, e quindi con la presente delega tale accantonamento deve permanere nella sua pienezza, e quindi con la presente se conferma e se ne dispone nuovamente l'impegno;

10. Per quanto esposto in premessa, correlativamente alla durata della delega oltre all'esercizio in corso di accantonare ed impegnare:

--- a carico delle previsioni di bilancio per l'esercizio 2019, la quota di Euro 4.400,00 al capitolo 01031.01.0003+ Euro 1.047,20 di ONERI CPDL 23,80% al capitolo 01031.01.0004; + Euro 374,00 per ONERI IRAP 8,50% al capitolo 01031.02.0001, (così come già individuati con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 6 marzo 2018)

--- a carico delle previsioni di bilancio per l'esercizio 2020 pari impegni al medesimo capitolo; precisando peraltro che l'efficacia di quanto disposto venga meno per le annualità o l'annualità per le quali o per la quale dovessero esservi da parte della Giunta comunale, sottrazione della posizione lavorativa, da quelle meritevoli dell'indennità di area direttiva, e quindi cessazione della delega;

11. Di dare evidenza, che avverso la presente determinazione sono ammessi i seguenti ricorsi: -- ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, - o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Il segretario comunale,  
Vincenzo Todaro

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**  
Ai sensi dell'art. 183 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Presa visione della determinazione del segretario e della documentazione relativa, con la sotto estesa firma appongo  
“Visto di regolarità contabile attestando la copertura finanziaria”.

Sella Giudicarie, 3 agosto 2018

Il segretario comunale quale responsabile del servizio finanziario  
Vincenzo Todaro

