



ISTITUTO CULTURALE LADINO SAN GIOVANNI DI FASSA (TN)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

n. 95 di data 27 agosto 2019

OGGETTO:

Passaggio diretto nel ruolo dell'Istituto Culturale Ladino, nella figura professionale di Assistente amministrativo contabile, categoria C, livello Base, quarta posizione retributiva, della Signora Maura Chiocchetti, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Moena, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 26 di data 28 settembre 2018 ha inoltrato alla Provincia Autonoma di Trento una richiesta di modifica della dotazione organica del personale dell'Istituto Culturale Ladino mediante l'inserimento di un nuovo posto di Assistente Amministrativo contabile, categoria C livello base da destinare all'Ufficio Amministrativo dell'Istituto Culturale Ladino, come previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1352 del 1 agosto 2018 " Disposizioni in materia di personale degli enti strumentali provinciali di cui all'art. 33 della l.p. n. 3/2006" ed alla conseguente lettera del Presidente della Provincia Autonoma di Trento prot. n. S160/2018/484658/1.16.1/MD di data 24 agosto 2018.

Con la suddetta deliberazione si richiedeva contestualmente la corrispondente integrazione dell'assegnazione finanziaria per l'anno 2019 e seguenti, subordinando l'assunzione della nuova unità di personale, ipotizzabile nei primi mesi del 2019, all'ottenimento dell'assegnazione finanziaria corrispondente.

Con deliberazione n. 2034 di data 19 ottobre 2018 la Giunta provinciale ha approvato la suddetta deliberazione n. 28 ed il nuovo Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale con la modifica della dotazione organica come riportato nell'allegato A) che porta la dotazione organica dell'Istituto a n. 11 unità di personale. Contestualmente, la Giunta provinciale ha autorizzato anche lo slittamento dell'assunzione ai primi mesi del 2019. Con deliberazione n. 395 di data 22 marzo 2019 la Giunta provinciale ha infine approvato l'integrazione delle spese di funzionamento dell'anno 2019, assegnando a questo ente la somma complessiva di Euro 40.000,00 e con l'assestamento al bilancio provinciale 2019-2021 l'integrazione dei fondi anche per gli anni 2020 e 2021.

In data 16 aprile 2019 è stato acquisito al prot. dell'Istituto n. 601/2019 il curriculum vitae della sig.ra Chiochetti Maura, attualmente dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di assistente amministrativo contabile cat. C base, presso il Comune di Moena, la quale ha comunicato alla Direzione la propria disponibilità per un passaggio diretto di personale, ai sensi del comma 2 dell'art. 81 del CCPL del comparto autonomie locali, area non dirigenziale triennio economico/giuridico 2016/2019.

Il contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali per il triennio giuridico economico 2016/2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018, al Capo VI detta la disciplina per la mobilità volontaria definendo criteri, modalità e termini per l'attuazione della mobilità del personale, nei casi di trasferimento da e verso la Provincia autonoma di Trento e i suoi Enti strumentali e gli Enti locali firmatari del CCPL nonché altri Enti, in condizione di reciprocità, nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

In materia di passaggio diretto, l'articolo 81 del citato contratto collettivo provinciale di lavoro, al comma 2 prevede la possibilità di procedere alla copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria, in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'articolo 80 concernente la disciplina del trasferimento nei casi di mobilità volontaria, al comma 2 stabilisce che il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e che è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. A norma del comma 3 del medesimo articolo 80, il personale è trasferito conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno ad personam, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante.

Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio ed è esente dall'obbligo del periodo di prova, secondo le indicazioni del comma 4 dello stesso articolo 80.

Inoltre l'articolo 98 del medesimo C.C.P.L. di data 1 ottobre 2018, disciplinante l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni per norma di legge, estensibile agli inquadramenti per effetto di procedimenti di mobilità, dispone che lo stesso avvenga nel rispetto della posizione giuridica ed economica acquisita presso l'Ente di provenienza, con la conservazione ai fini giuridici dell'anzianità maturata.

Con propria nota prot. n. 625 del 19 aprile 2019, nel confermare l'interesse dell'Istituto al passaggio diretto della Signora Chiocchetti Maura, è stata formalizzata al Comune di Moena, a seguito dei contatti intercorsi per le vie brevi, la richiesta di consenso al passaggio diretto del medesimo dipendente nel ruolo del personale dell'Istituto con decorrenza da concordare ed invitando l'Ente, nel caso di favorevole orientamento al riguardo, a confermare il nulla osta a detto inquadramento, corredato da un'attestazione contenente i dati giuridico-economici dell'interessato necessari per predisporre l'inquadramento.

Il Comune di Moena, con nota prot. n. 4072 del 29 maggio 2019 comunica la disponibilità alla mobilità diretta della dipendente Signora Chiocchetti Maura a decorrere dal 1° agosto 2019, precisando che essendo nella necessità di garantire la continuità del servizio di assegnazione il passaggio sarà disposto con le eventuali ferie e recuperi maturati e non ancora goduti entro tale data, che per le vie brevi sono stati comunicati in un numero piuttosto elevato. Pertanto l'Istituto con nota prot. n. 893 di data 7 giugno 2019 ha comunicato a sua volta la disponibilità a posticipare il passaggio diretto della sig. Maura Chiocchetti, fissandone la decorrenza al 1 settembre 2019, al fine di permetterle la fruizione delle ferie e dei recuperi maturati e non ancora goduti entro tale data.

Il Comune di Moena, con nota prot. n. 5072 del 2 luglio 2019 comunica la disponibilità alla mobilità diretta della dipendente Signora Chiocchetti Maura a decorrere dal 1° settembre 2019.

Dai dati inviati con nota di data 08.07.2019 dalla Responsabile del Servizio finanziario e personale si rileva che l'interessato è dipendente a tempo indeterminato e a tempo parziale 83% (30/36) della figura professionale di Assistente ad indirizzo amministrativo della categoria C, livello Base, quarta posizione retributiva.

La Signora Chiocchetti Maura, invitata ad esprimersi in merito, comunica in data 10 luglio 2019 la propria disponibilità al trasferimento per passaggio diretto presso l'Istituto Culturale Ladino e contestualmente comunica di essere disponibile a prestare l'attività lavorativa con orario di lavoro a tempo pieno (36/36).

L'inquadramento della Signora Chiocchetti Maura nel ruolo del personale provinciale è motivato dalla necessità di far fronte alle esigenze rilevate presso l'Ufficio amministrativo: l'articolata riorganizzazione del personale all'interno dell'ente avvenuta nel corso degli anni è culminata nel 2013 con una riduzione del personale assegnato all'ufficio amministrativo da quattro a tre unità a favore del settore culturale-museale "Servizi educativi" che risultava in costante crescita. Tuttavia le innovazioni normative in diversi settori amministrativi hanno determinato un crescente carico di lavoro in capo alla struttura amministrativa, già fortemente provata dalla citata riduzione delle unità assegnate. Si rende pertanto necessario riportare il numero di personale assegnato all'ufficio alle quattro unità.

In considerazione di quanto fin qui esposto, la Signora Chiocchetti Maura viene dunque inquadrata nel ruolo del personale dell'Istituto Culturale ladino, a copertura del posto vacante in pianta organica, attivando l'istituto del passaggio diretto tra Amministrazioni

disciplinato dall'articolo 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

Ai fini della definizione della posizione giuridico-economica di inquadramento nel ruolo provinciale, le norme contrattuali vigenti in materia fin qui richiamate stabiliscono che il trasferimento del dipendente per passaggio diretto nell'Amministrazione di destinazione avviene in continuità e rispetto della categoria di appartenenza e della posizione retributiva maturata secondo le vigenti disposizioni. Pertanto la signora Chiocchetti Maura viene inquadrata nella Categoria C, livello base, quarta posizione retributiva, quale Assistente amministrativo contabile, con l'attribuzione del trattamento economico fondamentale pari a quello acquisito presso l'Ente di provenienza.

Con questo atto si procede pertanto all'inquadramento della Signora Chiocchetti Maura a decorrere dal 1° settembre 2019, nel ruolo dell'Istituto Culturale Ladino e all'approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente atto. Unitamente al contratto individuale di lavoro il personale è tenuto a sottoscrivere anche il Codice di comportamento, secondo l'articolo 46 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Del presente provvedimento sarà data opportuna comunicazione all'interessato nonché all'Ente di provenienza.

Ciò premesso,

IL DIRETTORE

- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e le successive modificazioni e in particolare gli articoli 8, 9 e 63;
- vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 di data 28 settembre 2018 con la quale è stata modificata la dotazione organica del personale dell'Istituto Culturale Ladino mediante l'inserimento di un nuovo posto di Assistente Amministrativo contabile, categoria C livello base da destinare all'Ufficio Amministrativo dell'Istituto Culturale Ladino, come previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1352 del 1 agosto 2018 “ Disposizioni in materia di personale degli enti strumentali provinciali di cui all'art. 33 della l.p. n. 3/2006” ed alla conseguente lettera del Presidente della Provincia Autonoma di Trento prot. n. S160/2018/484658/1.16.1/MD di data 24 agosto 2018;
- vista la conseguente deliberazione n. 2034 di data 19 ottobre 2018 con la quale la Giunta provinciale ha approvato la suddetta deliberazione n. 28 ed il nuovo Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale con la modifica della dotazione organica come riportato nell'allegato A) che porta la dotazione organica dell'Istituto a n. 11 unità di personale, autorizzando contestualmente anche lo slittamento dell'assunzione ai primi mesi del 2019 ;
- visto il decreto del Presidente della Giunta provinciale 6 giugno 2000, n. 10-28/Leg., concernente “Regolamento per l'attuazione della mobilità inter-enti e per la messa in disponibilità del personale in esubero”;
- visto in particolare l'articolo 1 del D.P.G.P. 6 giugno 2000, n. 10-28/Leg. laddove al comma 1 prevede che le forme di mobilità fra la Provincia e i suoi enti funzionali e gli enti locali cofirmatari dei contratti collettivi provinciali di lavoro e altri enti pubblici, si attuano previa stipulazione di accordi fra enti, anche in sede di contrattazione collettiva, che

assicurino condizioni di reciprocità e di essenziale omogeneità con i relativi istituti disciplinati dal regolamento;

- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie locali - area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto il 1° ottobre 2018, in particolare gli articoli 25, 75, 80, 81, 93, 98 e 106, comma 3;
- visto il C.V. presentato in data 16 aprile 2019 (ns. prot. n. 601/2019) dalla Signora Chiocchetti Maura, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Moena al fine di verificare la possibilità di comando/mobilità presso l'Istituto Culturale Ladino;
- vista la propria nota prot. n.625 di richiesta al Comune di Moena del rilascio del nulla osta all'inquadramento per passaggio diretto della dipendente Signora Chiocchetti Maura con decorrenza da concordare;
- considerata la nota prot. n. 4072 del 29 maggio 2019 con la quale il Comune di Moena comunica la disponibilità alla mobilità diretta della dipendente Signora Chiocchetti Maura a decorrere dal 1° agosto 2019, precisando che essendo nella necessità di garantire la continuità del servizio di assegnazione il passaggio sarà disposto con le eventuali ferie e recuperi maturati e non ancora goduti entro tale data, che per le vie brevi sono stati comunicati in un numero piuttosto elevato;
- con propria nota prot. n. 893 di data 7 giugno 2019 l'istituto ha comunicato a sua volta la disponibilità a posticipare il passaggio diretto della sig. Maura Chiocchetti, fissandone la decorrenza al 1 settembre 2019, al fine di permetterle la fruizione delle ferie e dei recuperi maturati e non ancora goduti entro tale data;
- considerata la nota del Comune di Moena di data 2 luglio 2019 prot. n. 5072 di comunicazione del nullaosta al passaggio diretto della Signora Chiocchetti Maura a decorrere dal 1° settembre 2019;
- considerata la nota dell'10 luglio 2019, registrata in entrata al protocollo n. 1045 il 10 luglio 2019, con la quale la Signora Chiocchetti Maura comunica la propria disponibilità al trasferimento nel ruolo dell'Istituto con decorrenza 1° aprile 2019 e contestualmente comunica il proprio assenso a prestare la propria attività lavorativa con orario di lavoro a tempo pieno (36/36);
- visto l'Accordo vigente relativo all'Ordinamento professionale per il personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto il 20 aprile 2007, in particolare l'articolo 3 e l'Allegato A) allo stesso nonché la deliberazione della Giunta provinciale n. 3311 del 15 dicembre 2000, come da ultimo modificata con deliberazione n. 2277 del 14 dicembre 2018;
- visto l'Allegato N/1 "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali" al contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie locali - area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto il 1° ottobre 2018;
- vista la legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e successive modificazioni e integrazioni (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento);
- visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- visto l'articolo 40 del Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. (Regolamento di contabilità);
- visto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021 dell'Istituto Culturale Ladino;

- visti l’art. 35 bis e l’art. 53, comma 16 ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- vista la legge n. 183 di data 23 novembre 2011 ed in particolare l’art. 15 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;
- visto il Decreto Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- visto il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 ed in particolare l’art. 22;

DETERMINA

- 1) di disporre, per le motivazioni espresse nelle premesse, a decorrere dal 1° settembre 2019 l’inquadramento nel ruolo del personale dell’Istituto Culturale Ladino per passaggio diretto ai sensi dell’articolo 81, comma 2 del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, sottoscritto in data 1 ottobre 2018, della Signora Chiocchetti Maura, dipendente a tempo indeterminato proveniente dal Comune di Moena, nella figura professionale di Assistente amministrativo contabile, categoria C, livello Base, quarta posizione retributiva;
- 2) di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che riporta il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente in parola con la medesima decorrenza e in conseguenza all'inquadramento di cui al punto 1), in base al contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie locali - area non dirigenziale. Spetta inoltre ogni altra competenza prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali e normative;
- 3) di dare atto che il contratto di cui al precedente punto 2) sarà sottoscritto dal Direttore dell’Istituto Culturale Ladino ai sensi dell’art. 22 comma 2 lettera h);
- 4) di dare atto che il trattamento economico di cui al precedente punto 2) si corrisponde in quanto compete lo stipendio ed è ridotto nella stessa proporzione in ogni posizione di stato che comporti la riduzione della retribuzione;
- 5) di dare infine atto che, secondo quanto previsto dall’art. 63 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, dall’art. 40 del Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. (Regolamento di contabilità) e dal punto 5.2 dell’allegato 4/2 del d.lgs. n. 118/2011, alla spesa relativa al presente provvedimento si fa fronte con le risorse dei competenti capitoli 51100, 51130 e 51150.

IL DIRETTORE
- dott. Fabio Chiocchetti –

Allegato: schema di contratto

SCHEMA DI CONTRATTO DI ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A SEGUITO DI PASSAGGIO DIRETTO PER MOBILITA'

Tra i Signori:

- Chiocchetti Fabio, nato a Moena (TN) il 24.06.1953, Direttore dell'Istituto Culturale Ladino, domiciliato per la carica in San Giovanni di Fassa presso la sede dell'Istituto Culturale Ladino stesso, il quale interviene ed agisce in qualità di rappresentante dell'Amministrazione;
- Chiocchetti Maura, nata a Cavalese il 24.03.1967,

P R E M E S S O

- che con determinazione del Direttore n. _____ di data _____, è stato disposto il passaggio diretto nel ruolo del personale dell'Istituto Culturale Ladino della Signora Chiocchetti Maura, dipendente del Comune di Moena, a far data dal 1° settembre 2019;
- che la Signora Chiocchetti Maura è stata informata che ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (ovvero di provvedimenti adottati o di contratti conclusi, per conto della pubblica amministrazione, con l'apporto decisionale del dipendente). I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

si stipula il seguente contratto di assunzione.

ART. 1

L'Istituto Culturale Ladino, come sopra rappresentato, assume a decorrere dal 1° settembre 2019 la Signora Chiocchetti Maura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di passaggio diretto per mobilità nel ruolo del personale dell'Istituto Culturale Ladino, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

ART. 2

La Signora Chiocchetti Maura è inquadrata nella figura professionale di Assistente amministrativo contabile, Categoria C, livello base, 4^a posizione retributiva.
Alla Signora Chiocchetti Maura sono affidate le mansioni previste dalla relativa declaratoria nonché quelle ad esse strumentali e complementari secondo la disciplina vigente.
La stessa non è soggetta a periodo di prova.

ART. 3

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, fatta salva l'eventuale prestazione di lavoro straordinario disciplinato dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro.

Le ferie, calcolate su base annua pari a 32 giornate lavorative, sono fruito nel corso di ciascun anno solare.

ART. 4

Alla Signora Chiocchetti Maura è attribuito, a decorrere dal 1° settembre 2019, il seguente trattamento economico fondamentale relativo alla categoria C, livello base, 4^a posizione retributiva, secondo il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, da rapportarsi all'orario di lavoro in essere:

1) STIPENDIO CCPL 1.10.2018 art. 106, c. 3, Tab. 4	a.l. Euro	16.464,00
2) ASSEGNO Accordo 20.4.2007 art. 3, c. 1, Tab. 2	a.l. Euro	2.424,00
3) INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE CCPL 20.10.2003 art. 88, c. 1, lett. a 5)	a.l. Euro	6.371,01
4) ELEMENTO INDIVIDUALE RETRIBUZIONE	a.l. Euro	39,89
5) RIEQUILIBRIO SALARIO ESPERIENZA PROFESSIONALE	a.l. Euro	266,26
TOTALE COMPLESSIVO	a.l. Euro	25.565,16

ed ogni altro assegno, trattamento economico o indennità previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali e normative che saranno erogati entro il giorno 27 di ogni mese. Spetta inoltre la tredicesima mensilità.

ART. 5

Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto di lavoro deve avvenire con preavviso presentato nei termini previsti dal contratto collettivo provinciale di lavoro vigente o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

ART. 6

La dipendente è assegnata a svolgere la propria attività lavorativa presso l'Ufficio amministrativo dell'Istituto Culturale Ladino. Eventuali successive assegnazioni a diverso settore saranno disposte e comunicate dall'Amministrazione senza modifica del presente contratto.

ART. 7

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni dei contratti collettivi provinciali di lavoro e della normativa nel tempo vigenti.

ART. 8

Dichiarazioni non rispondenti a verità, in sede di dichiarazione sostitutiva di certificazione, possono comportare la risoluzione del rapporto di lavoro. E' comunque condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso, l'accertamento dell'esistenza di condanne interdittive l'assunzione.

ART. 9

La Signora Chiocchetti Maura si impegna al rispetto del Codice di comportamento sottoscritto unitamente al presente contratto. La violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice, può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di lavoro, come previsto dalla normativa e dalle circolari in materia di prevenzione della corruzione.

Fatto in duplice copia, letto e sottoscritto.

San Giovanni di Fassa,

IL DIRETTORE
- dott. Fabio Chiocchetti -

LA CONTRAENTE
- Maura Chiocchetti -

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2019-2021

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenze finanziaria) dell'allegato 1 del D. Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2019 – 2021.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
----------	----------	----------------	---------

Vigo di Fassa, 27 agosto 2019

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Marianna Defrancesco

Per copia conforme all'originale

Vigo di Fassa,

IL DIRETTORE
dott. Fabio Chiocchetti