



**SCADENZA: 11/05/2023**

**COMUNE DI RECOARO TERME**  
**Provincia di Vicenza**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
**Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.**  
**riservato esclusivamente a soggetti di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1**

In esecuzione del provvedimento della giunta comunale n. 35 del 05/04/2023, nel quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs.n. 165/2001 di passaggio diretto tra enti di un dipendente in servizio presso altra amministrazione, appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999

**rende noto**

è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di un posto di **OPERATORE AMMINISTRATIVO, ex categoria A, a tempo indeterminato e pieno, da affidare al Settore 4, Servizi Socio-culturali.**

Il personale in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del d. Lgs n. 165/2001 a tempo indeterminato inquadrato nella categoria A e nel profilo professionale sopra indicato potrà presentare apposita domanda in carta semplice entro il giorno **11 maggio 2023**, indirizzata al Comune di Recoaro Terme, Via Roma n. 10 – 36076 RECOARO TERME (VI) direttamente oppure tramite:

- servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (in questo caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante);
- indirizzata alla PEC: [segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it) se titolari di indirizzo PEC.

I requisiti e le competenze professionali richiesti per l'attuazione della mobilità volontaria sono i seguenti:

**1 REQUISITI:**

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria giuridica "A1" con profilo professionale di Operatore Amministrativo o in categoria e profilo equivalenti di altri comparti di contrattazione pubblica;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
5. non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
6. essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
7. esperienza documentata almeno biennale in qualità di Operatore Amministrativo negli ultimi 5 anni presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
8. appartenere alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 ed essere stati assunti dall'amministrazione di appartenenza ai sensi della medesima legge o essere divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed essere stati computati, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della L. 68/1999;
9. autorizzare il Comune di Recoaro Terme all'inserimento del proprio nominativo all'interno degli elenchi del personale appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99, al fine del computo dei lavoratori disabili in forza nella quota di riserva inserita nella denuncia annuale trasmessa in via telematica agli uffici competenti;
10. non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

**2 COMPETENZE RICHIESTE**

Conoscenze generali di base (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo) ed un grado di esperienza sufficiente; contenuti di tipo operativo con responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro semplici; discreta capacità di affrontare problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni; relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, relazioni con gli utenti di natura diretta.

Data la tipologia dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (legge n. 120/1991) e, di conseguenza, comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni.

### **3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere inderogabilmente presentata entro le ore 12,30 del giorno **11/05/2023**, secondo le seguenti modalità:

- direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Recoaro Terme, via Roma n. 10;
- a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Recoaro Terme, via Roma n. 10 – 36076 Recoaro Terme (Vi) indicando sulla busta "Avviso mobilità esterna Operatore Amministrativo, cat.A";
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it) (le domande inoltrate tramite PEC saranno prese in considerazione solo se provenienti da soggetti che a loro volta dispongono di posta elettronica certificata – art. 6 d.lgs. n. 82/2005).

L'Ente non assume responsabilità per il mancato recapito, nei termini indicati, delle domande.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre i termini, anche se inviate antecedentemente.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- 2) profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio nel profilo messo a selezione e l'Ente presso il quale ha prestato servizio per almeno 2 anni negli ultimi 5 anni nel profilo prescelto messo a selezione;
- 4) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- 5) non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- 6) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 7) di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimento penale;
- 8) di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 9) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 10) di accettare di essere sottoposto ad eventuale visita medica di controllo, prima della nomina, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni da svolgere;
- 11) l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (no pec) al quale ad ogni effetto, potrà essere inviata ogni comunicazione relativa al presente procedimento;
- 12) l'appartenenza ad una delle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;
- 13) essere stato/a assunto/a dall'amministrazione di appartenenza ai sensi della legge n. 68/1999 o essere divenuto/a a disabile durante il rapporto di lavoro ed essere stato/a computato/a, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della L. 68/1999;
- 14) l'autorizzazione all'inserimento del proprio nominativo all'interno degli elenchi del personale appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99, al fine del computo dei lavoratori disabili in forza al Comune di Recoaro Terme nella quota di riserva inserita nella denuncia annuale trasmessa in via telematica agli uffici competenti;
- 15) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

**Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:**

- a) curriculum vitae professionale datato e firmato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte; la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cft. art. 76 DPR 445/2000);
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
- c) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

### **3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – COLLOQUIO:**

La verifica del possesso nei candidati dei requisiti sarà effettuata a cura del servizio del Personale, verifica che si concluderà con l'approvazione da parte del Responsabile del servizio Personale di un elenco di candidati ritenuti ammissibili o non ammissibili.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale. Data, ora e sede del colloquio saranno comunicati direttamente ai candidati ammessi.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sarà reso noto sul sito web del comune.

La mancata presentazione al colloquio comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio, svolto alla presenza di apposita commissione presieduta dal Segretario Generale, o suo sostituto, sarà finalizzato:

all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche per il posto da ricoprire, all'accertamento delle motivazioni al trasferimento.

Il colloquio sarà svolto anche nel caso di ammissione di un solo candidato.

### **4. SELEZIONE:**

La procedura selettiva finalizzata alla scelta del candidato da assumere si concluderà con la formazione di una graduatoria, redatta a seguito dei colloqui individuali, ad insindacabile giudizio da parte della commissione, che avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti così distribuiti: max 30 punti per il colloquio, max 30 punti per il curriculum. Non saranno presi in considerazione i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 21/30.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

### **5. ASSUNZIONE:**

L'assunzione sarà subordinata alla previa verifica dei requisiti previsti e all'ottenimento del nulla osta alla mobilità esterna (ex art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001) da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei termini indicati dal Comune di Recoaro Terme.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il candidato assunto sarà esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

### **6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE:**

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, il diritto di non dare corso alla procedura qualora ritenga che nessuno dei candidati soddisfi i requisiti richiesti, o di non procedere alla copertura del posto anche dopo la conclusione della selezione, senza che per i concorrenti insorga pretesa alcuna o diritto.

E' facoltà dell'Amministrazione non dar seguito alla procedura.

### **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Recoaro Terme per le finalità inerenti il presente avviso e raccolti presso gli archivi informatici e/o cartacei del Comune. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi previsti dal GDPR 2016/679.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale (0445 793302).  
Responsabile del procedimento: Dott. Federico Maria Fiorin.

Recoaro Terme, 06/04/2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1**  
**F.to Dott. Federico Maria Fiorin**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER IL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO - SETTORE 4 – SERVIZI SOCIO-CULTURALI – EX CAT. A1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, ESCLUSIVAMENTE RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999.

**AL COMUNE DI RECOARO TERME**  
**Servizio del Personale**  
Via Roma, 10  
36076 RECOARO TERME (VI)

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
cittadinanza \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura di un posto di Operatore Amministrativo, Settore 4 – servizi socio-culturali, ex cat. A1, a tempo pieno e indeterminato, riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** quanto segue:

***(NOTA BENE: LE DICHIARAZIONI NON SELEZIONATE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SARANNO CONSIDERATE COME NON EFFETTUATE E LA DOMANDA NON SARA' VALUTATA IN QUANTO INCOMPLETA):***

a) di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno/parziale della seguente amministrazione pubblica \_\_\_\_\_  
(CCNL applicato \_\_\_\_\_) dal \_\_\_\_\_ Categoria:  
\_\_\_\_\_ Posiz. Econom. \_\_\_\_\_ Profilo Prof.le:  
\_\_\_\_\_ e di essere assegnato alla  
seguente

AREA/SETTORE \_\_\_\_\_  
 UFFICIO/SERVIZIO \_\_\_\_\_ e con le seguenti  
mansioni \_\_\_\_\_ (descrivere sinteticamente  
il contenuto principale della propria attività e/o i procedimenti amministrativi assegnati);

b) di avere superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_;

d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure

e) di avere riportato le seguenti condanne penali (dettagliare \_\_\_\_\_);

f) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

g) di non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei 2 anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;

h) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, oppure (dettagliare \_\_\_\_\_)

i) di non avere procedimenti disciplinari in corso, oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (dettagliare \_\_\_\_\_)

j) di avere l'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

- k) di accettare di essere sottoposto ad eventuale visita medica di controllo, prima della nomina, al fine della verifica dell'idoneità alle mansioni da svolgere;
- l) di accettare le condizioni indicate nell'avviso di mobilità volontaria;
- m) di appartenere alla seguente categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 \_\_\_\_\_;
- n) di essere stato/a assunto/a dall'amministrazione di appartenenza ai sensi della legge n. 68/1999 o essere divenuto/a disabile durante il rapporto di lavoro ed essere stato/a computato/a, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della L. 68/1999;
- o) di autorizzare l'inserimento del proprio nominativo negli elenchi del personale di cui alla Legge n. 68/1999, al fine del computo dei lavoratori disabili in forza al Comune di Recoaro Terme;
- p) che il recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità è il seguente:

Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

- q)   1   sottoscritt \_\_\_\_\_ esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione della presente procedura di trasferimento e dell'eventuale rapporto di lavoro.
- r)   1   sottoscritt \_\_\_\_\_ si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità;
- s) dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000.

**ALLEGA:**

- a) fotocopia documento di identità valido datato e sottoscritto;
- b) curriculum formativo – professionale datato e sottoscritto;
- c) dichiarazione di idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere (rilasciata dal medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- d) altro \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



# COMUNE RECOARO TERME

Prov. VI  
c.f. 00192560241

**DETERMINAZIONE N. 140**

**del 06-04-2023**

**O G G E T T O:** AVVIO PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001 DI PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI DI UN DIPENDENTE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999. PROFILO PROFESSIONALE, OPERATORE AMMINISTRATIVO, EX CAT. A, TEMPO INDETERMINATO E PIENO

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 - AFFARI GENERALI**

**PREMESSO** che

- con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 05/04/2023, è stato approvato il PIAO (piano integrato di attività e organizzazione) 2023-2025, che include i documenti programmatori dapprima adottati singolarmente, tra cui la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025;
- la programmazione del fabbisogno di personale prevede per l'anno 2023 l'assunzione di un lavoratore ex art. 1 della Legge n. 68/1999; mediante l'avvio della procedura ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 di passaggio diretto tra enti di un dipendente in servizio presso altra pubblica amministrazione;

**RITENUTO** pertanto necessario indire un avviso che raccolga le domande di mobilità volontaria in entrata per un profilo di Operatore Amministrativo, ex categoria A, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore 4 – servizi socio-culturali;

**VISTO** l'art. 30 - comma 1 - del D. Lgs n. 165/2001 a norma del quale è stato predisposto l'allegato avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse ad attuare una mobilità esterna volontaria per il profilo in argomento;

**PRESO ATTO** che il Comune di Recoaro Terme:

- ha approvato il bilancio di previsione 2023-2025 con delibera consiliare n. 9 del 21/03/2023;
- ha rispettato il contenimento della spesa del personale;

- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATO** l'art. 6 bis della L. 7 agosto 1990 n. 241, introdotto dall'art. 1 comma 41 L. 6 novembre 2012 n. 2012, secondo cui il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale;

**VISTO** altresì il decreto del Sindaco n. 15 del 26/07/2022 con cui il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore 1 fino al 31/07/2025;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;

**VISTA** la legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## **D E T E R M I N A**

- 1) di avviare la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per il profilo di Operatore Amministrativo, ex categoria A, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente a soggetti di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, da assegnare al Settore 4 – servizi socio-culturali – diretta a dipendenti in servizio presso altra amministrazione che facciano domanda di trasferimento;
- 2) di approvare l'allegato avviso di mobilità esterna volontaria che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 3) di disporre la pubblicazione del medesimo nell'albo e nel sito WEB del Comune – sezione Amministrazione trasparente fino al termine di scadenza del medesimo;
- 4) di dare comunicazione del presente provvedimento alle OO.SS. e alle R.S.U.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 - AFFARI  
GENERALI**

## Fiorin Federico Maria

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE RECOARO TERME

Prov. VI  
c.f. 00192560241

**DETERMINAZIONE N. 140**

**del 06-04-2023**

**O G G E T T O: AVVIO PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001 DI PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI DI UN DIPENDENTE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALLART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999. PROFILO PROFESSIONALE, OPERATORE AMMINISTRATIVO, EX CAT. A, TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

---

## **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

---

VISTO Favorevole ai sensi dell'art. 183, comma 7, D.Lgs. n. 267/2000 di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopra indicato imputando la stessa come segue:

Recoaro Terme li 07-04-2023

### **LA RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

Nizzero Michela

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.