



COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

* * * * *

Cod. Fisc. : 80015590179
Part. IVA : 00841790173

DETERMINAZIONE N. 193 IN DATA 14/08/2026

OGGETTO: Conferimento di incarico di supporto alla procedura di co-progettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia a dipendente del Comune di Castrezzato, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Approvazione dello schema del disciplinare di incarico e impegno di spesa.

Responsabile dell'Area: Dott.ssa Sonia Bortolotti

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 23.12.2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2026-2028;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 23.12.2025 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2028 e s.m.i.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 23.12.2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 e s.m.i.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 30.01.2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028;
- i decreti sindacali n. 7 del 22.12.2021 e n. 4 del 24.04.2025 di nomina dei Responsabili dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa-Finanziaria;

PREMESSO che la procedura di coprogettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia è attualmente in fase conclusiva e richiede il completamento di alcuni adempimenti di particolare rilievo, con specifico riferimento alla definizione del progetto definitivo e del relativo piano economico-finanziario;

CONSIDERATO che, trattandosi della prima esperienza dell'Ente nell'utilizzo dello strumento della coprogettazione per la gestione del servizio, si ritiene opportuno garantire al RUP un supporto sia nella fase conclusiva della procedura sia nella successiva fase di attuazione del nuovo modello gestionale;

RILEVATA, in particolare, la necessità di un affiancamento nella definizione degli aspetti organizzativi, amministrativi ed economici del progetto, nonché, successivamente alla conclusione della procedura, nella predisposizione di una disciplina organica del funzionamento del servizio, anche mediante la redazione di apposito regolamento;

RITENUTO pertanto opportuno avvalersi della collaborazione di una professionalità con esperienza nel settore dei servizi alla persona e scolastici, in grado di supportare il RUP e gli uffici comunali nelle predette attività;

DATO ATTO che, avuto riguardo all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, ai carichi di lavoro degli uffici coinvolti e alla natura specifica e temporanea delle attività da svolgere, non risulta possibile assicurare con le sole risorse interne un

adeguato e continuativo supporto al RUP nelle attività conclusive della procedura di coprogettazione e nei successivi adempimenti connessi alla messa a regime del nuovo modello gestionale, senza pregiudicare il regolare svolgimento delle ordinarie attività d'ufficio;

CONSIDERATO che, in relazione alle esigenze sopra rappresentate, è stata individuata nella dipendente del Comune di Castrezzato Paola Zanotti, Istruttore Servizi alla Persona e Scolastici, una professionalità adeguata a fornire il supporto richiesto, tenuto conto delle competenze e dell'esperienza maturate nell'ambito dei servizi suindicati;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolar modo l'art. 53, ai seguenti commi:

- comma 7, *"i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza"*;
- comma 9, *"Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi"*;
- comma 10, *"L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico"*;
- comma 11, *"Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici"*;
- comma 12, *"Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto"*;
- comma 14, *"...le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal D. Lgs. 14/03/2013, n.33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo"*;

DATO ATTO che:

- con nota prot. n. 3060 del 07.08.2026 è stata richiesta al Comune di Castrezzato l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte della dipendente Paola Zanotti, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il Comune di Castrezzato ha autorizzato lo svolgimento dell'incarico con nota prot. n. 3105 del 11.08.2026;

RITENUTO, pertanto, di conferire alla predetta dipendente un incarico avente ad oggetto il supporto alla procedura di coprogettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, secondo le attività, le condizioni e le modalità meglio specificate nel disciplinare d'incarico allegato alla presente determinazione sotto la lettera A) per costituirne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che:

- l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale ed è strettamente connesso alle esigenze derivanti dalla procedura di coprogettazione sopra richiamata;
- l'attività dovrà essere svolta al di fuori dell'orario ordinario di servizio presso il Comune di Castrezzato e nel rispetto delle condizioni contenute nell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- l'incarico sarà svolto senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune conferente;
- le specifiche attività oggetto dell'incarico, le modalità di svolgimento e la relativa durata sono dettagliatamente individuate nel disciplinare d'incarico allegato alla presente determinazione sotto la lettera A);
- per lo svolgimento dell'incarico è riconosciuto un compenso lordo complessivo pari a euro 1.000,00, comprensivo della ritenuta d'acconto;
- il compenso sarà liquidato secondo le modalità previste dal disciplinare d'incarico, previa verifica del regolare svolgimento delle attività affidate;

VISTO lo schema di disciplinare d'incarico, allegato alla presente determinazione (Allegato A) per costituirne parte integrante e sostanziale, che regola i rapporti tra il Comune e l'incaricata nell'espletamento dell'incarico in argomento;

DATO ATTO che, in relazione a quanto disposto dalla FAQ ANAC sulla Tracciabilità dei flussi finanziari (aggiornamento al 6 febbraio 2024), Sezione C – Fattispecie non rientranti nel perimetro della Tracciabilità, punto C1, l'incarico in oggetto rientra tra le fattispecie escluse dall'obbligo di richiesta del CIG;

ATTESTATO che la sottoscritta non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m.i. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

VALUTATO positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL e del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli;

tutto ciò premesso;

D E T E R M I N A

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di prendere atto dell'autorizzazione rilasciata dal Comune di Castrezzato, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, alla propria dipendente Paola Zanotti, Istruttore Servizi alla Persona e Scolastici, allo svolgimento dell'incarico richiesto dal Comune di Zone con nota prot. n. 3060 del 07.08.2026, autorizzazione pervenuta in data 11.08.2026 e acquisita al protocollo comunale n. 3105;
3. di conferire a Paola Zanotti, per le motivazioni indicate in premessa, l'incarico di supporto alla procedura di coprogettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, secondo le attività e le modalità meglio specificate nel disciplinare d'incarico;
4. di approvare lo schema di disciplinare d'incarico allegato alla presente determinazione (Allegato A) per costituirne parte integrante e sostanziale, recante le condizioni e le modalità di svolgimento dell'incarico;
5. di stabilire che l'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario ordinario di servizio presso il Comune di Castrezzato, senza vincolo di subordinazione e nel rispetto delle condizioni stabilite dall'Amministrazione di appartenenza nell'autorizzazione rilasciata;
6. di riconoscere per lo svolgimento dell'incarico un compenso lordo complessivo pari a euro 1.000,00, comprensivo della ritenuta d'acconto, da corrispondere secondo le modalità previste dal disciplinare d'incarico;
7. di impegnare a tal fine, la somma complessiva di euro 1.000,00 con imputazione al seguente capitolo del bilancio di previsione 2026-2028, esercizio 2026, che presenta la necessaria disponibilità:

PEG	Dizione	Importo	Scad.
1320	Prestazione di servizi per uffici	€ 1.000,00	2026

8. di attestare che il programma dei pagamenti conseguenti il suddetto impegno di spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del pareggio di bilancio;
9. di dare atto che la liquidazione del compenso avverrà previa verifica del regolare svolgimento delle attività previste dal disciplinare d'incarico;
10. di precisare che il suddetto incarico dovrà essere oggetto di comunicazione da parte del comune di appartenenza del dipendente, al Dipartimento della Funzione Pubblica – Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art. 53, comma 14, del Dlgs 165/2001;

11. di incaricare l'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" - Consulenti e Collaboratori e di comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati al dipendente, entro il termine di 15 giorni dall'erogazione del compenso;
12. di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Castrezzato e all'incaricata;
13. di dare atto che l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
14. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
15. di dare atto che ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché, nei tempi e modi di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Zone;
16. di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale (TAR) – Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni da quello di pubblicazione all'albo online.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA
f.to Dott.ssa Sonia Bortolotti



COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

Cod. Fisc. : 80015590179

Part. IVA : 00841790173

DETERMINAZIONE N. 193 IN DATA 14/08/2026

OGGETTO: Conferimento di incarico di supporto alla procedura di co-progettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia a dipendente del Comune di Castrezzato, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Approvazione dello schema del disciplinare di incarico e impegno di spesa.

Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria: Dott.ssa Sonia Bortolotti

Visto per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Impegno collegato

Descrizione Impegno: Conferimento di incarico di supporto alla procedura di co-progettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia a dipendente del Comune di Castrezzato, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Approvazione dello schema del disciplinare di incarico e impegno di spesa.

CIG: CUP:

Descrizione Capitolo: Prestazione di servizi per uffici

Vincolo Bilancio:

Vincolo Tesoreria:

Piano Finanziario	Missione	Capitolo	Quinti Livello p.f.	Esercizio	N. Impegno Provvisorio
1.03.02.99.999	01.03	1320	Seleziona	2026	0
N. Impegno Definitivo	Importo Impegno	N. Sub-impegno	Importo sub-impegno	N. SottoSub-impegno	Importo Sottosub-impegno
0	€ 1.000,00	0	€ 0,00		€ 0,00

Creditore

Denominazione: ZANOTTI PAOLA - **Progressivo Fornitore:** 9684

Codice Fiscale: - **P.Iva:**

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Dott.ssa Sonia Bortolotti



COMUNE DI ZONE

Provincia di Brescia

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – 030.9870083

PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179
Partita IVA : 00841790173

DISCIPLINARE D'INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE EX ART. 53 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER IL SUPPORTO ALLA PROCEDURA DI COPROGETTAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

L'anno duemilaventisei, il giorno _____ del mese di _____,

TRA

il Comune di Zone, codice fiscale 80015590179, con sede in Zone (BS), via Monte Guglielmo n. 42, qui rappresentato dalla Dott.ssa Sonia Bortolotti, Segretario Comunale, nonché Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria, nominata con decreto Sindacale n. 4 del 24.04.2025 che interviene nel presente atto in nome e per conto dell'Ente (di seguito anche "Comune");

E

la Sig.ra Paola Zanotti, nata a _____ il _____, C.F. _____, dipendente del Comune di Castrezzato (BS), con profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Servizi alla Persona e Scolastici dell'Area Amministrativa e Servizi ai Cittadini (di seguito anche "incaricata");

PREMESSO che:

- il Comune di Zone ha avviato una procedura di coprogettazione finalizzata alla gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, attualmente giunta alla fase conclusiva;
- in tale fase si rende necessario assicurare al RUP un supporto qualificato per la definizione del progetto definitivo di coprogettazione e del relativo piano economico-finanziario, nonché per gli ulteriori adempimenti amministrativi e organizzativi connessi alla conclusione della procedura;
- trattandosi della prima applicazione, da parte dell'Ente, dello strumento della coprogettazione con riferimento ai predetti servizi, è ritenuto opportuno assicurare un affiancamento anche nella successiva fase di prima attuazione del nuovo modello gestionale, in particolare ai fini della predisposizione di una disciplina organica del funzionamento del servizio, anche mediante la stesura di uno schema di regolamento;
- con nota prot. n. 3060 del 07.08.2026 il Comune di Zone ha richiesto al Comune di Castrezzato la preventiva autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte della dipendente Paola Zanotti, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il Comune di Castrezzato ha autorizzato lo svolgimento dell'incarico con nota pervenuta al Comune di Zone in data 11.08.2026 e acquisita al prot. n. 3105 del 11.08.2026.
- con determinazione n. _____ del _____ è stato disposto il conferimento alla Sig.ra Paola Zanotti dell'incarico di supporto sopra descritto ed è stato approvato il presente disciplinare;

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Zone conferisce alla Sig.ra Paola Zanotti, che accetta, un incarico di collaborazione occasionale finalizzato ad assicurare supporto al RUP e agli uffici comunali nell'ambito della procedura di coprogettazione per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e dei successivi adempimenti connessi alla prima attuazione del nuovo modello gestionale.

L'incarico comprende, in particolare, le seguenti attività:

- affiancamento al RUP nella fase conclusiva della procedura di coprogettazione;

- supporto nella definizione, sistematizzazione e perfezionamento del progetto definitivo di coprogettazione;
- supporto nella definizione e predisposizione del piano economico-finanziario connesso al progetto definitivo;
- supporto nella predisposizione e nell'organizzazione degli atti e della documentazione amministrativa connessi alla conclusione della procedura;
- supporto, successivamente alla conclusione della coprogettazione, nella definizione della disciplina organizzativa e di funzionamento del servizio, mediante la predisposizione di uno schema di regolamento;
- ulteriori attività strettamente connesse alle precedenti e funzionali al completamento dell'incarico, da concordare con il RUP nel rispetto dell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

L'attività dell'incaricata ha natura esclusivamente di supporto e affiancamento e non comporta attribuzione di funzioni decisionali, esercizio di poteri autoritativi, adozione o sottoscrizione di atti di competenza dell'Ente, né sostituzione del RUP o dei responsabili comunali nelle rispettive funzioni.

ART. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è svolto in piena autonomia organizzativa, senza vincolo di subordinazione e senza inserimento stabile nell'organizzazione del Comune di Zone, fermo restando il necessario raccordo con il RUP e con gli uffici interessati.

Le attività saranno organizzate in modo flessibile in relazione alle effettive esigenze della procedura e del servizio, previa intesa con il RUP, e potranno essere svolte presso la sede comunale o, per le attività compatibili, da remoto.

L'incaricata svolgerà le prestazioni al di fuori dell'orario di servizio presso il Comune di Castrezzato e nel pieno rispetto delle condizioni e dei limiti contenuti nell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune mette a disposizione dell'incaricata, nei limiti necessari allo svolgimento dell'incarico, la documentazione e le informazioni utili. L'incaricata è tenuta a segnalare tempestivamente al RUP eventuali criticità o elementi che possano incidere sul corretto svolgimento delle attività affidate e, ove richiesto, a partecipare agli incontri connessi alla procedura.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e si conclude con il completamento delle attività indicate all'art. 1, e comunque entro il termine massimo consentito dall'autorizzazione rilasciata dal Comune di Castrezzato.

La natura dell'incarico non comporta un monte ore predeterminato, dovendo l'attività essere modulata in funzione delle esigenze connesse al completamento delle prestazioni affidate, nel rispetto del carattere occasionale dell'incarico.

ART. 4 – COMPENSO E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

Per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente disciplinare è riconosciuto all'incaricata un compenso lordo complessivo pari a € 1.000,00 (euro mille/00), comprensivo della ritenuta d'acconto prevista dalla normativa vigente.

Il compenso è da intendersi onnicomprensivo delle attività previste dal presente disciplinare e non dà diritto ad ulteriori compensi o rimborsi.

La liquidazione avverrà in un'unica soluzione al termine dell'incarico, previa presentazione di apposita nota e di una sintetica relazione delle attività svolte, verificata dal RUP.

ART. 5 – OBBLIGHI DI CONDOTTA E CONFLITTO DI INTERESSI

L'incaricata si impegna a osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal vigente Codice di comportamento del Comune di Zone.

L'incaricata dichiara di non trovarsi, con riferimento alle attività oggetto del presente incarico, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e si impegna a comunicare tempestivamente al Comune ogni situazione che dovesse sopravvenire nel corso dell'incarico.

ART. 6 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

L'incaricata è tenuta a mantenere riservati i dati, i documenti e le informazioni di cui venga a conoscenza in ragione dello svolgimento dell'incarico e a utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse alle attività affidate.

È vietata la comunicazione o diffusione a terzi di dati, documenti o informazioni acquisiti nell'ambito dell'incarico, salvo preventiva autorizzazione del Comune o nei casi previsti dalla legge. Gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la conclusione dell'incarico.

ART. 7 – ELABORATI E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

Gli schemi, le proposte, i documenti e gli altri elaborati predisposti dall'incaricata nell'ambito del presente incarico sono messi integralmente a disposizione del Comune di Zone e possono essere utilizzati, modificati e integrati dall'Ente per le proprie finalità istituzionali.

L'incaricata provvede, al termine dell'attività, alla consegna della documentazione prodotta e di quella eventualmente ricevuta dal Comune per l'espletamento dell'incarico.

ART. 8 – RECESSO E RISOLUZIONE

Il Comune può risolvere il rapporto in caso di grave o reiterato inadempimento degli obblighi previsti dal presente disciplinare, previa contestazione all'incaricata e assegnazione di un congruo termine per eventuali osservazioni, salvo i casi che richiedano l'immediata cessazione del rapporto.

Ciascuna parte può recedere anticipatamente dall'incarico per giustificato motivo, dandone comunicazione scritta all'altra parte. In caso di cessazione anticipata, all'incaricata sarà riconosciuto esclusivamente il compenso proporzionato alle attività effettivamente svolte e utilmente acquisite dal Comune, entro il limite massimo di cui all'art. 4.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti in relazione al presente disciplinare saranno trattati dal Comune di Zone nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del rapporto e agli adempimenti di legge.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è resa disponibile al seguente link: <https://www.comune.zone.bs.it/info/privacy-e-cookie-policy>

ART. 10 – REGISTRAZIONE, SPESE E FORO COMPETENTE

Il presente disciplinare è soggetto a registrazione soltanto in caso d'uso. Le eventuali spese di registrazione sono poste a carico della parte che ne richiede la registrazione, salvo diversa disposizione di legge.

Per ogni controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione del presente disciplinare, qualora non sia possibile una definizione bonaria, è competente il Foro di Brescia.

ART. 11 – NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si applicano l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le disposizioni del Codice civile in materia di contratto d'opera, in quanto compatibili, nonché le ulteriori disposizioni legislative e regolamentari vigenti applicabili alla fattispecie.

Letto, approvato e sottoscritto.

Zone, lì _____

PER IL COMUNE DI ZONE
Dott.ssa Sonia Bortolotti

L'INCARICATA
Paola Zanotti