

COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 59

DEL 17 novembre 2010

OGGETTO: Nuovi criteri per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (attuazione dei principi generali dettati dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150). Approvazione.

L'anno Duemiladieci

addì Diciassette

Del mese di Novembre alle ore 19,30 nella sala del teatro parrocchiale della Chiesa di S.M. di Costantinopoli

a seguito di invito diramato dal Presidente in data 11.11.2010 n. 34842

si è riunito il Consiglio Comunale in seduta Pubblica

di Prima convocazione.

Presiede la seduta il Sig. Sorrentino Arturo

in qualità di Presidente del Consiglio Comunale,

È presente il Sindaco, Dott. Pasquale Mauri

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. 19 e assenti, sebbene invitati, n. 1 Come segue:

N.	COGNOME E NOME	PRESENZA	N.	COGNOME E NOME	PRESENZA
1	Conte Alfonso	SI	11	Mainardi Antonio	SI
2	D'Auria Domenico	SI	12	Manzo Bonaventura	SI
3	De Simone Marco	SI	13	Milo Alberto	SI
4	Ferraioli Cosimo	SI	14	Recussi Carmela	SI
5	Ferrara Marcello	SI	15	Russo Pasquale	SI
6	Fiorelli Nordino	SI	16	Scoppa Alfonso	SI
7	Galasso Giuseppe	SI	17	Selvino Daniele	SI
8	Giordano Gianluca	SI	18	Sorrentino Arturo	SI
9	Grimaldi Vincenzo	SI	19	Squillante Antonio	SI
10	Longobardi Gaetano	NO	20	Testa Emilio	SI

Giustificano l'assenza i Consiglieri Longobardi Gaetano

Risultano altresì presenti, in qualità di Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, i Sigg.:

Mascolo Giuseppe – Giacomo Sorrentino – Giordano Salvatore – D'Antonio Gianfranco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs 267/00) il Segretario Generale Sig. Lucia Celotto

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri Sigg. _____

Comune di Angri - Prot. Generale

N. 0038360 I 06/12/2010

UO: A02

UOC:



IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che tutti gli interventi sono riportati integralmente nel verbale di seduta mentre qui solo nelle linee essenziali;

Ascoltato l'intervento del Presidente che illustra la proposta di deliberazione n. 43 del 7.10.2010 del Responsabile U.O.C. Programmazione e Risorse, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, riguardante alcune modifiche ed integrazioni al Regolamento per l'esercizio delle funzioni di Provveditorato ed Economato;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

Ascoltata la proclamazione della votazione che ha avuto il seguente esito: presenti e votanti n. 20 – assenti n. 1 (Longobardi); voti favorevoli n. 20;

Ascoltata la proclamazione della votazione per l'immediata eseguibilità che ha avuto il seguente esito: presenti n. 20 – favorevoli n. 20 , ad unanimità dei presenti,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione n. 43 del 7.10.2010, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, e per l'effetto i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei Servizi, al cui rispetto la Giunta Comunale dovrà uniformarsi per l'adozione dei Regolamenti;

Di dare atto che i contenuti della proposta approvata, sostituiscono, a tutti gli effetti di legge, le precedenti deliberazioni in materia;

Di dare alla presente deliberazione l'immediata eseguibilità.



Proposta n. 45 del 19.10.2010

OGGETTO: Nuovi criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (attuazione dei principi generali dettati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

IL SEGRETARIO GENERALE

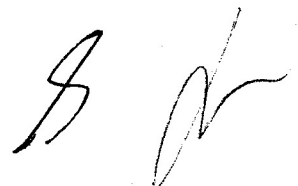
Premesso:

- Che è volontà dell'Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.lgs. n.150/2009 di riforma del pubblico impiego;
- che, in particolare, tale riforma è improntata alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- che detta responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni dirigenziali attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;
- che i principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle *performance* delle prestazioni e delle attività;

Rilevata la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta);

Visti:

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- l'art. 42, comma 2, lett. a) del D. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in base al quale il Consiglio Comunale approva i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici comunali mediante appositi Regolamenti e provvedimenti la cui adozione è demandata alla competenza della Giunta Comunale, ai sensi del successivo art. 48, comma 3;
- l'art. 4, comma 1, lett. a) del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- l'art. 3, commi 54, 55, 56 e 57 della Legge n. 244/2007;
- l'art. 46 del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008;
- l'art. 2 della legge delega n. 15 del 4 marzo 2009;



- il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visti gli artt. 45, 46 del vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 222 del 22.6.1999 e successive modifiche ed integrazioni;

Considerato necessario approvare i nuovi criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ragione di quanto fissato dal quadro normativo innanzi richiamato ed al fine di adeguare la struttura comunale e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile UOC AA.GG., ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica;

PROPONE

1. **Approvare** la premessa nella sua interezza.

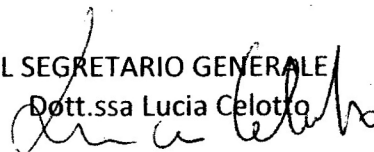
2. **Approvare** i *"Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – art. 42 – comma 2 – lett. a) ed art. 48 – comma 3 – D.lgs. n. 267/2000"*, al cui rispetto la Giunta Comunale dovrà uniformarsi per l'adozione dei regolamenti, che sono allegati alla presente proposta per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. **Dare atto** che i contenuti della deliberazione di approvazione della presente proposta, sostituiscono a tutti gli effetti e conseguenze di legge, le precedenti deliberazioni in materia;

Di rendere l'atto formale di approvazione della presente proposta, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Lucia Celotto



1.1 Nuovi criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (attuazione dei principi generali dettati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

**NUOVI CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
(ATTUAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI DETTATI DAL DECRETO LEGISLATIVO
27 OTTOBRE 2009, N. 150)**

PREMESSA

L'attività del Comune di Angri nella sua struttura organizzativa, persegue le finalità fissate nello Statuto dell'Ente esercitando funzioni e servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e secondo principi di sussidiarietà, economicità, efficacia, efficienza. Le funzioni fondamentali del Comune vengono determinate con apposita legge, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 114, primo comma, della Costituzione, e in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione medesima. Tra le funzioni fondamentali dei Comuni e delle Province vi rientrano l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale ed il sistema dei controlli interni.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi sarà articolato attraverso una pluralità di regolamenti ed atti di organizzazione definiti secondo le specifiche esigenze organizzative dell'Ente che dovranno assumere, in relazione ai servizi, come finalità quelle di accrescere la qualità delle prestazioni e dei servizi da erogare ai cittadini secondo i seguenti principi cardine:

1. Progettualità

- ☐ l'operatività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo;

2. Efficacia

- ☐ l'attività degli uffici e dei servizi dovrà essere orientata al raggiungimento degli obiettivi, i risultati dovranno essere misurati nel tempo, alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione;

3. Economicità ed efficienza

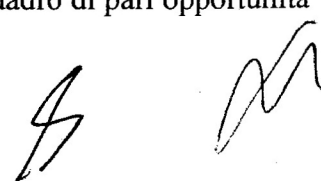
- ☐ l'organizzazione degli uffici o dei servizi dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili e alla realizzazione di economie di scala;

4. Autonomia e responsabilità

- ☐ Il regolamento dovrà prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali/apicali ricoperte e agli obiettivi assegnati in relazione alla struttura interna dell'Ente;

5. Professionalità

- ☐ l'autonomia presuppone un grado di professionalità adeguato alle funzioni da svolgere. Il Comune di Angri promuove lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e delle specializzazioni attraverso la formazione professionale permanente dei propri dipendenti e l'aggiornamento costante, garantendo a tutti pari opportunità. La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità



di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

6. Cultura della responsabilità

- ☐ l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

7. Flessibilità

- ☐ l'organizzazione dell'Ente e l'impiego delle risorse umane si moduleranno in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione;

8. Valorizzazione del merito

- ☐ l'amministrazione comunale promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale attraverso l'utilizzo di strumenti premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

9. Trasparenza

- ☐ la gestione dei servizi è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti. Il Comune di Angri accerta le esigenze espresse dei cittadini utenti e le soddisfa erogando servizi di qualità, attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti improntati alla semplificazione ed alla trasparenza dell'azione amministrativa. Il Comune di Angri promuove la partecipazione singola o organizzata dei cittadini all'amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

1. CRITERI GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo del Comune di Angri dovrà essere articolato e svilupparsi attraverso una logica organizzativa e culturale ispirata ai seguenti criteri - guida:

- ☐ attività lavorativa focalizzata non sui singoli atti, isolatamente considerati, ma su una attività amministrativa per programmi, progetti ed obiettivi, dove i singoli passaggi procedurali non hanno più un valore autonomo, ma contano prevalentemente in relazione al risultato finale;
- ☐ programmazione intesa come presupposto ragionato dell'attività da svolgere in quanto idonea a conseguire gli obiettivi prefissati ed a pervenire al risultato prestabilito con il minore impiego di mezzi e nel minor tempo possibile;
- ☐ organizzazione di tipo misto che riunisca da un lato i vantaggi dell'organizzazione per funzioni e dall'altro quelli per obiettivi;
- ☐ applicazione delle fonti normative primarie, secondarie e regolamentari con logica organizzativa;
- ☐ soddisfazione del cittadino/utente.

L'attribuzione delle funzioni gestionali delle varie linee funzionali generali alla struttura operativa è atto di programmazione che sarà inserito nel procedimento di approvazione del Piano esecutivo di gestione. L'organizzazione complessiva individuerà le figure dirigenziali/apicali in modo che a ciascuno di essi sia attribuita la responsabilità di un settore o servizio omogeneo, con la gradualità e l'ampiezza che verranno definite dall'organo politico.

Il modulo organizzativo dovrà comunque essere ispirato al principio di direzione, anziché a quello di gerarchia, non essendo quest'ultimo più adeguato ad un effettivo snellimento e ad una

effettiva incisività dell'azione amministrativa. Gli strumenti operativi a disposizione degli organi di gestione sono le direttive, le determinazioni, gli atti di organizzazione a contenuto discrezionale (tecnico o misto).

La struttura farà ricorso diffuso ed esteso alle nuove tecnologie, *all'e-procurement, all'e-government e al benchmarking*.

L'organizzazione della struttura dovrà consentire la politica di fissazione e programmazione di obiettivi possibili e dello sviluppo sostenibile, sia di medio che di lungo periodo, da attuarsi a cascata, dal livello operativo decisionale, alla dirigenza e fino a ciascun dipendente.

La struttura sarà dotata di un sistema di verifica delle prestazioni e dei risultati attraverso lo strumento del controllo di gestione, quale strumento capace di verificare, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale sistema si integra con il resto dei controlli interni, ai sensi dell'art. 6 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel consentire attraverso le risultanze del controllo di gestione, il monitoraggio delle performance rispetto agli obiettivi fissati negli atti di programmazione ed agli eventuali interventi correttivi nel corso del periodo di riferimento.

2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI E DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Gli uffici saranno finalizzati alla gestione di una pluralità di funzioni e all'organizzazione di servizi di interesse comune, nell'ottica di razionalizzare l'impiego complessivo delle risorse, di ottenere economie di scala e di migliorare la qualità e quantità dei servizi da erogare all'utenza.

Gli atti regolamentare ed organizzativi stabiliscono le modalità di conferimento degli incarichi ai dirigenti o ai responsabili delle posizioni organizzative ed al resto del personale.

3. CRITERI ORGANIZZATIVI SPECIFICI

L'assetto organizzativo, informato ai principi del buon andamento, dell'imparzialità, dell'autonomia

(distinzione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di una armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi), della funzionalità, dell'economicità, della professionalità e della responsabilità, deve essere strutturato secondo criteri specifici che assicurino:

- a) il collegamento delle attività attraverso l'osservanza del dovere di comunicazione interna ed esterna,
- b) privilegiando le connessioni mediante sistemi informatici e statistici;
- c) la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il risultato della attività lavorativa;
- d) la flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, attraverso processi di formazione, mobilità e riconversione professionale finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
- e) la configurazione dell'organizzazione gestionale secondo le indicazioni del Testo unico degli enti locali in materia di programmi di spesa, di piano esecutivo di gestione, di competenze dei responsabili dei servizi;
- f) la responsabilizzazione delle figure dirigenziali/apicali in ordine alla gestione della spesa ed al corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi;
- g) l'indicazione di adeguati sistemi di controllo interno e di verifica dei risultati attraverso organismi indipendenti ed autonomi di valutazione;
- h) l'informatizzazione delle attività attraverso idonea strumentazione;
- i) la ricerca e l'attuazione di modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento tra enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

Per gli interventi di attuazione degli obiettivi e dei programmi, l'assetto organizzativo deve assumere il metodo della programmazione del lavoro, assicurando le misure (basate sulle opportune

tecniche gestionali e di misurazione dei risultati) necessarie per la verifica dello stato di attuazione e della rispondenza ai bisogni ed alle domande degli *stakeholder*.

4. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Valenza fondamentale e strategica per la crescita individuale e professionale deve essere assegnata allo sviluppo della formazione, aggiornamento e valorizzazione del personale. Il bilancio deve prevedere gli stanziamenti adeguati. L'alta specializzazione e la conseguente valorizzazione delle risorse umane, attraverso i percorsi formativi messi in atto dall'Ente, saranno l'elemento strategico attraverso il quale migliorare la risposta in termini di qualità dei servizi erogati ai cittadini e al contempo assicurare la crescita professionale del personale dipendente.

5. CRITERI PER LO SVILUPPO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Nella definizione delle strutture organizzative per ambiti operativi di competenza finalizzati ad obiettivi di sviluppo della azione amministrativa, occorre tenere in considerazione, i principi di economicità, efficacia e pubblicità attraverso:

- a) l'istituzione di specifiche strutture per l'informazione ai cittadini con processi operativi che utilizzino appieno le possibilità offerte dall'informatizzazione dei servizi;
- b) l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità del procedimento (anche se la sua complessità comporta il coinvolgimento di uffici o servizi diversi);
- c) il rispetto della privacy dei terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali;
- d) la semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadino utente (anche mediante i necessari percorsi formativi) sicché l'informazione non debba più essere faticosamente ricercata ma venga fornita in modo preciso e puntuale nelle formule di accesso più opportune, semplici e tempestive;
- e) la continuità dell'azione amministrativa anche in assenza del dirigente o del funzionario mediante sistemi di attribuzione di funzioni o di deleghe temporanee qualora previste dai principi dell'ordinamento giuridico;
- f) la semplificazione degli atti amministrativi in un linguaggio comprensibile ai cittadini.

6. CRITERI RELATIVI ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO ED ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

In materia di procedure per l'accesso all'impiego nell'organizzazione comunale/provinciale occorre, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza e ferma l'osservanza degli obblighi di correttezza ed imparzialità, orientarsi verso:

- a) individuazione di specifici percorsi concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- b) la composizione delle commissioni di concorso esclusivamente con esperti di comprovata competenza ed esperienza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari e dirigenti delle Amministrazioni locali o docenti;
- c) l'individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari;
- d) l'individuazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni;
- e) la definizione di una dotazione organica articolata per categorie professionali, con facoltà della Giunta comunale di disporre, in attuazione degli indirizzi programmatici del Consiglio contenuti nella relazione previsionale e programmatica, l'assegnazione del personale alle singole strutture al fine di determinare il quadro di assegnazione dell'organico.



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
DEL T.U. 267/2000.

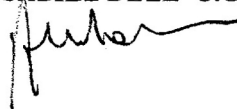
OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE: Verifica contabile generale per l'adozione dei regolamenti
nell'ordinamento degli uffici e dei servizi (attuazione
dei principi generali dettati dal decreto legislativo
27 dicembre 2000, n. 150).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Angri, li

18/10/12

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. _____ Bil _____ imp. n. _____ Bil _____ Imp. n. _____ Bil _____

Intervento _____ Intervento _____ Intervento _____

Somma stanziata _____

Impegni assunti _____

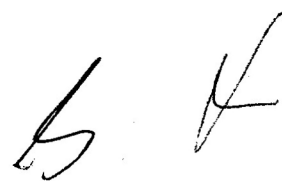
Disponibilità _____

Ammontare del presente _____

Disponibilità residua _____

Angri, li

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio



Del che il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio



ATTESTA

06 DIC. 2010

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267).

Angri, li
- 6 DIC. 2010

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno:
- 6 DIC. 2010

☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134, comma 4, D.lgs 267/00)

☐ Decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione avvenuta in data (art. 134, comma 3, del T.U. 18.8.00, n. 267);

09 DIC. 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267, per quindici giorni consecutivi dal

- 6 DIC. 2010 al

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE