



Comune Di Latina

Deliberazione n° 47 / 2017 del 2 FEBBRAIO

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON LE NORME CONTENENTI LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO, DI PROCEDURE SELETTIVE DI MOBILITA' VOLONTARIA E PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI EX ART. 110 TUEL.

L'anno ~~DUEMILADICIASSETTE~~ il giorno NOVE del mese di FEBBRAIO
presso la Sede Comunale,

LA GIUNTA

1	COLETTA DAMIANO	Sindaco	PRESENTE
2	BRIGANTI MARIA PAOLA	Vice Sindaco	PRESENTE
3	BUTTARELLI GIANFRANCO	Assessore	ASSENTE
4	CAPIRCI GIULIO	Assessore	PRESENTE
5	CICCARELLI PATRIZIA	Assessore	PRESENTE
6	COSTANTI FELICE	Assessore	PRESENTE
7	COSTANZO ANTONIO	Assessore	PRESENTE
8	DI MURO ANTONELLA	Assessore	PRESENTE
9	LEGGIO CRISTINA	Assessore	PRESENTE
10	LESSIO ROBERTO	Assessore	PRESENTE

PRESIEDE DAMIANO COLETTA

ASSISTE AVV. ROSA IOVINELLA

ADOTTA

LA SEGUENTE DELIBERAZIONE

ORIGINALE



Comune Di Latina

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale N° : 80/2017 del 09/02/2017 DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON LE NORME CONTENENTI LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO, DI PROCEDURE SELETTIVE DI MOBILITA' VOLONTARIA E PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI EX ART. 110 TUEL.

<p>Per quanto concerne la regolarità TECNICA della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267, il sottoscritto esprime parere <u>favorevole</u></p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio (Firma leggibile)</p> <p>Latina, lì _____</p>	<p style="text-align: center;">VISTO L'Assessore</p> <p>Latina ____/____/____</p>
<p>Per quanto concerne la regolarità CONTABILE e l'attestazione della COPERTURA FINANZIARIA della presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'Art. 49 D.Lgs 18.8.2000 n° 267:</p> <p><input type="checkbox"/> Il sottoscritto esprime parere _____</p> <p><input type="checkbox"/> La presente proposta di deliberazione non necessita di apposizione del parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs.267/2000 in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.</p> <p>OSSERVAZIONI:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio (Firma leggibile)</p> <p>Latina, lì _____</p>	



Comune Di Latina

PREMESSO che:

- il Comune di Latina non dispone di un testo regolamentare recante la disciplina organica della materia relativa al rimborso delle spese sostenute dai membri delle commissioni di concorso, di procedure selettive pubbliche di mobilità volontaria e di conferimento incarichi ex art. 110 Tuel, esterni all'Ente e che tale disciplina non si rinviene neppure in altre parti delle vigenti fonti regolamentari dell'Ente;

TENUTO CONTO:

- che risulta necessario introdurre una disciplina organica della materia dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti esterni delle predette commissioni esaminatrici per l'espletamento del relativo incarico, che individui con precisione le tipologie di spese ammesse al rimborso, i limiti della spesa risarcibile e le modalità dell'ammissione ai rimborsi di che trattasi;
- a causa delle modifiche normative che si sono susseguite negli anni, specialmente ad opera dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010, e che hanno interessato anche la materia in esame, appare utile uniformarne e adeguarne la disciplina all'interno dell'ordinamento comunale, al fine di evitare anche interpretazioni arbitrarie dell'argomento;

RICHIAMATA la vigente contrattazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali Area II Dirigenza, in particolare l'art. 35 CCNL 23.12.1999, come modificato dall'art. 10, comma 1, CCNL del 12.2.2002, che pone la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dal personale dirigente delle Autonomie Locali, comandato a prestare la propria attività lavorativa in trasferta;

RITENUTO necessario e utile adottare una disciplina della materia dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti esterni delle commissioni esaminatrici uniforme e adeguata a quella contenuta nelle richiamate disposizioni contrattuali dell'Area della Dirigenza del Comparto Enti Locali, che risulta aderente e conforme, altresì, agli orientamenti stabiliti in materia dalla Corte dei Conti (delibere delle sezioni riunite della Corte dei Conti n. 8/2011 e n. 21/2010, rese a chiarimento applicativo delle disposizioni introdotte dal richiamato dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010);

RITENUTA, a tal fine, l'opportunità di introdurre, nelle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, un apposito Titolo contenente l'articolato della disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dai commissari di concorso esterni all'Amministrazione, novellando il predetto *corpus* regolamentare con l'introduzione del Titolo VI *"NORME REGOLAMENTARI SUI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO, DI PROCEDURE SELETTIVE DI MOBILITA' VOLONTARIA E PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI EX ART. 110 TUEL"*, costituito dal seguente articolato normativo:

TITOLO VI

NORME REGOLAMENTARI SUI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO, DI PROCEDURE SELETTIVE DI MOBILITA' VOLONTARIA E PER LA COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI EX ART. 110 TUEL.



Comune Di Latina

Capo I

Del rimborsi spese del Commissari esterni

Articolo 33 – Oggetto

1. Il presente Titolo ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento del personale, esterni all'Amministrazione Comunale di Latina.
2. La disciplina dell'ammissione e determinazione dei rimborsi delle spese sostenute dai membri esterni delle commissioni di concorso, di procedure selettive pubbliche di mobilità volontaria e di copertura di posizioni dirigenziali ex art. 110 Tuel, è adottata in conformità a quanto previsto dalla contrattazione del personale dell'Area II Dirigenza Regioni e Enti Locali in materia di rimborsi delle spese sostenute dai dirigenti inviati a svolgere la propria attività lavorativa in trasferta (art. 35 CCNL 23.12.1999, come modificato dall'art. 10, comma 1, CCNL del 12.2.2002).

Articolo 34 – Rimborso delle spese di viaggio

1. I membri esterni delle commissioni esaminatrici devono prioritariamente utilizzare il mezzo di trasporto pubblico.
2. Ad essi spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno, debitamente documentate.

2.1 In caso di utilizzo del mezzo pubblico

- 2.1.1 viaggi in treno: i commissari esterni hanno diritto di viaggiare in 1^a / 2^a classe o equivalente. E' possibile usufruire di tutte le tipologie di treno;
- 2.1.2 servizi pubblici di linea urbana ed extraurbana (autobus, metropolitana ecc.): il biglietto acquistato direttamente dal componente esterno della commissione dovrà essere obliterato, conservato e consegnato per la successiva liquidazione. Vengono rimborsate tutte le corse effettuate;
- 2.1.3 aereo: è consentito l'utilizzo dell'aereo solo in casi eccezionali e debitamente documentati, e dovrà essere previamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. Viene rimborsato il solo biglietto in classe "economica";
- 2.1.4 taxi: rimborsate due sole corse a trasferta, salvi motivi di necessità e urgenza debitamente comprovati e comunque previamente autorizzati.

2.2 In caso di utilizzo del mezzo proprio

- 2.2.1 I commissari esterni possono utilizzare il mezzo proprio quando la località di partenza non sia servita da mezzi pubblici o quando l'urgenza dello spostamento sia incompatibile con gli orari dei mezzi di trasporto;
- 2.2.2 l'uso del mezzo proprio dà diritto ad **un indennizzo** corrispondente alla somma che il commissario avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico; nel caso di utilizzo del mezzo proprio non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio.

Articolo 35 – Rimborso delle spese di trasporto per spostamenti in ambito comunale

1. I membri esterni delle commissioni esaminatrici, per gli spostamenti in ambito comunale, devono prioritariamente utilizzare il mezzo di trasporto pubblico o i mezzi di trasporto dell'Amministrazione Comunale.



Comune Di Latina

2. Per gli spostamenti nell'ambito del territorio comunale spetta il rimborso delle spese sostenute per lo spostamento di andata e ritorno, debitamente documentate.
3. L'uso del mezzo proprio dà diritto ad un **indennizzo** corrispondente alla somma che il commissario avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico; nel caso di utilizzo del mezzo proprio non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio.

Articolo 36 – Rimborso delle spese di pernottamento

1. Nel caso in cui i lavori delle commissioni esaminatrici nominate per le procedure di reclutamento del personale richiedano un impegno superiore alle 12 ore o nel caso in cui si concludano in un orario che renda impossibile l'immediato rientro, i membri esterni delle stesse possono soggiornare in una struttura alberghiera di categoria fino a 4 stelle.
2. Sono ammesse al rimborso le sole spese di pernottamento e prima colazione. Tutte le altre spese accessorie non potranno essere rimborsate.
3. Il costo della prima colazione, **se non compreso nel prezzo della camera**, non potrà essere rimborsato, in quanto considerato quale vitto al di fuori del numero dei pasti previsti fruibili in giornata.

Articolo 37 – Rimborso delle spese di vitto

1. Il limite massimo di spesa previsto per il rimborso delle spese di vitto viene determinato nel seguente modo:
 - 1.1 fino a caso ad €. 30,55.= per il primo pasto (non più di uno scontrino / ricevuta fiscale), qualora i lavori della commissione esaminatrice abbiano una durata **non inferiore alle 8 ore**;
 - 1.2 per complessivi €. 61,10.= per entrambi i pasti della giornata se i lavori delle commissioni esaminatrici nominate per le procedure di reclutamento del personale richiedano un impegno superiore alle 12 ore (non più di due scontrini / ricevute fiscali).
2. La spesa eccedente gli importi massimi sopra indicati non potrà essere rimborsata e resterà a carico del membro esterno della commissione di concorso.
3. In caso di più componenti esterni della commissione esaminatrice, ogni persona deve conservare e presentare separatamente la propria documentazione e farsi rilasciare possibilmente la propria ricevuta fiscale o scontrino fiscale dettagliato per ogni pasto consumato. Inoltre, non sono rimborsabili ricevute/scontrini che non siano stati rilasciati da ristoranti, bar e simili e che non siano comunque riferibili alla normale consumazione di un pasto, sia per quanto concerne il tipo di consumazione, che relativamente agli orari dei pasti, facendo presente a tale ultimo proposito che il rimborso è previsto soltanto per i due pasti comunemente considerati principali (pranzo e/o cena).

Articolo 38 – Documentazione per il rimborso delle spese e liquidazione.

1. Le spese oggetto di rimborso ai sensi e per gli effetti delle norme del presente Titolo devono essere necessariamente e sempre documentate.
2. La documentazione dovrà essere presentata sempre in originale e senza correzioni per ogni singola voce per la quale è ammesso il rimborso.



Comune Di Latina

3. Potranno rimborsate esclusivamente le spese **documentate** per le quali sia evidente che le stesse siano state sostenute dal commissario esterno in occasione delle giornate di attività calendarizzate dalla commissione esaminatrice. Le spese per le quali si chiede il rimborso devono attenersi rigorosamente al periodo temporale dei lavori delle commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento del personale bandite dall'Amministrazione Comunale di Latina. Qualora i documenti presentati per il rimborso non riportino una data corrispondente al periodo temporale dello svolgimento delle attività della commissione di concorso, non verranno tenuti in considerazione al fine del rimborso stesso e resteranno a carico del commissario esterno interessato.
4. All'impegno e liquidazione della spesa a titolo di rimborso ai componenti delle commissioni esaminatrici, esterni all'Amministrazione comunale, provvede il Servizio Risorse Umane, a seguito della presentazione della relativa documentazione.

Articolo 39 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nelle norme del presente Titolo si fa riferimento alla normativa generale e contrattuale vigente in materia.
2. Per la determinazione dei compensi da corrispondere a favore dei componenti esterni delle commissioni esaminatrici si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 16-ter delle presenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visti:

- Il D. Lgs. 165/2011 e ss.mm.ii.;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, in particolare l'art. 7 dello stesso;
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Municipale, n. 573 del 9/11/2015 e ss.mm. e ii.;
- la deliberazione della G.M. n. 398 del 31/07/2012 "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive";
- la deliberazione della G.M. n. 309 del 24/11/2016 "Approvazione Macrostruttura Transitoria. Adeguamento Linee Funzionali";
- la delibera della Giunta comunale n. 286 del 15/11/2016, che ha integrato, con l'art. 16-ter, le vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente;
- l'art. 35 CCNL 23.12.1999, come modificato dall'art. 10, comma 1, CCNL del 12.2.2002 Area II Dirigenza EE.LL.;

PROPONE DI DELIBERARE

per le motivazioni espresse in narrativa da ritenersi parti integranti e sostanziali del presente atto:



Comune Di Latina

- Di approvare l'articolato costituito da n. 7 articoli che, quale Titolo VI titolato "NORME REGOLAMENTARI SUI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO", viene organicamente inserito nelle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come segue:

TITOLO VI
NORME REGOLAMENTARI SUI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI ESTERNI DELLE
COMMISSIONI DI CONCORSO, DI PROCEDURE SELETTIVE DI MOBILITA' VOLONTARIA E PER LA
COPERTURA DI POSTI DIRIGENZIALI EX ART. 110 TUEL.

Capo I

Del rimborso spese dei Commissari esterni

Articolo 33 – Oggetto

1. Il presente Titolo ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento del personale, esterni all'Amministrazione Comunale di Latina.
2. La disciplina dell'ammissione e determinazione dei rimborsi delle spese sostenute dai membri esterni delle commissioni di concorso, di procedure selettive pubbliche di mobilità volontaria e di copertura di posizioni dirigenziali ex art. 110 Tuel, è adottata in conformità a quanto previsto dalla contrattazione del personale dell'Area II Dirigenza Regioni e Enti Locali in materia di rimborsi delle spese sostenute dai dirigenti inviati a svolgere la propria attività lavorativa in trasferta (art. 35 CCNL 23.12.1999, come modificato dall'art. 10, comma 1, CCNL del 12.2.2002).

Articolo 34 – Rimborso delle spese di viaggio

1. I membri esterni delle commissioni esaminatrici devono prioritariamente utilizzare il mezzo di trasporto pubblico.
2. Ad essi spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno, debitamente documentate.

2.1 In caso di utilizzo del mezzo pubblico

- 2.1.1 viaggi in treno: i commissari esterni hanno diritto di viaggiare in 1^a / 2^a classe o equivalente. E' possibile usufruire di tutte le tipologie di treno;
- 2.1.2 servizi pubblici di linea urbana ed extraurbana (autobus, metropolitana ecc.): il biglietto acquistato direttamente dal componente esterno della commissione dovrà essere obliterato, conservato e consegnato per la successiva liquidazione. Vengono rimborsate tutte le corse effettuate;
- 2.1.3 aereo: è consentito l'utilizzo dell'aereo solo in casi eccezionali e debitamente documentati, e dovrà essere previamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. Viene rimborsato il solo biglietto in classe "economica";
- 2.1.4 taxi: rimborsate due sole corse a trasferta, salvi motivi di necessità e urgenza debitamente comprovati e comunque previamente autorizzati.

2.2 In caso di utilizzo del mezzo proprio



Comune Di Latina

- 2.2.1 I commissari esterni possono utilizzare il mezzo proprio quando la località di partenza non sia servita da mezzi pubblici o quando l'urgenza dello spostamento sia incompatibile con gli orari dei mezzi di trasporto;
- 2.2.2 l'uso del mezzo proprio dà diritto ad un **indennizzo** corrispondente alla somma che il commissario avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico; nel caso di utilizzo del mezzo proprio non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio.

Articolo 35 – Rimborso delle spese di trasporto per spostamenti in ambito comunale

1. I membri esterni delle commissioni esaminatrici, per gli spostamenti in ambito comunale, devono prioritariamente utilizzare il mezzo di trasporto pubblico o i mezzi di trasporto dell'Amministrazione Comunale.
2. Per gli spostamenti nell'ambito del territorio comunale spetta il rimborso delle spese sostenute per lo spostamento di andata e ritorno, debitamente documentate.
3. L'uso del mezzo proprio dà diritto ad un **indennizzo** corrispondente alla somma che il commissario avrebbe speso ove fosse ricorso ai mezzi di trasporto pubblico; nel caso di utilizzo del mezzo proprio non sono rimborsabili né i pedaggi autostradali né le spese di parcheggio.

Articolo 36 – Rimborso delle spese di pernottamento

1. Nel caso in cui i lavori delle commissioni esaminatrici nominate per le procedure di reclutamento del personale richiedano un impegno superiore alle 12 ore o nel caso in cui si concludano in un orario che renda impossibile l'immediato rientro, i membri esterni delle stesse possono soggiornare in una struttura alberghiera di categoria fino a 4 stelle.
2. Sono ammesse al rimborso le sole spese di pernottamento e prima colazione. Tutte le altre spese accessorie non potranno essere rimborsate.
3. Il costo della prima colazione, **se non compreso nel prezzo della camera**, non potrà essere rimborsato, in quanto considerato quale vitto al di fuori del numero dei pasti previsti fruibili in giornata.

Articolo 37 – Rimborso delle spese di vitto

1. Il limite massimo di spesa previsto per il rimborso delle spese di vitto viene determinato nel seguente modo:
 - 1.1 fino a caso ad €. 30,55.= per il primo pasto (non più di uno scontrino / ricevuta fiscale), qualora i lavori della commissione esaminatrice abbiano una durata **non inferiore alle 8 ore**;
 - 1.2 per complessivi €. 61,10.= per entrambi i pasti della giornata se i lavori delle commissioni esaminatrici nominate per le procedure di reclutamento del personale richiedano un impegno superiore alle 12 ore (non più di due scontrini / ricevute fiscali).
2. La spesa eccedente gli importi massimi sopra indicati non potrà essere rimborsata e resterà a carico del membro esterno della commissione di concorso.
3. In caso di più componenti esterni della commissione esaminatrice, ogni persona deve conservare e presentare separatamente la propria documentazione e farsi rilasciare possibilmente la propria ricevuta fiscale o scontrino fiscale dettagliato per ogni pasto consumato. Inoltre, non sono rimborsabili



Comune Di Latina

ricevute/scontrini che non siano stati rilasciati da ristoranti, bar e simili e che non siano comunque riferibili alla normale consumazione di un pasto, sia per quanto concerne il tipo di consumazione, che relativamente agli orari dei pasti, facendo presente a tale ultimo proposito che il rimborso è previsto soltanto per i due pasti comunemente considerati principali (pranzo e/o cena).

Articolo 38 – Documentazione per il rimborso delle spese e liquidazione.

1. Le spese oggetto di rimborso ai sensi e per gli effetti delle norme del presente Titolo devono essere necessariamente e sempre documentate.
2. La documentazione dovrà essere presentata sempre in originale e senza correzioni per ogni singola voce per la quale è ammesso il rimborso.
3. Potranno rimborsate esclusivamente le spese **documentate** per le quali sia evidente che le stesse siano state sostenute dal commissario esterno in occasione delle giornate di attività calendarizzate dalla commissione esaminatrice. Le spese per le quali si chiede il rimborso devono attenersi rigorosamente al periodo temporale dei lavori delle commissioni esaminatrici delle procedure di reclutamento del personale bandite dall'Amministrazione Comunale di Latina. Qualora i documenti presentati per il rimborso non riportino una data corrispondente al periodo temporale dello svolgimento delle attività della commissione di concorso, non verranno tenuti in considerazione al fine del rimborso stesso e resteranno a carico del commissario esterno interessato.
4. All'impegno e liquidazione della spesa a titolo di rimborso ai componenti delle commissioni esaminatrici, esterni all'Amministrazione comunale, provvede il Servizio Risorse Umane, a seguito della presentazione della relativa documentazione.

Articolo 39 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nelle norme del presente Titolo si fa riferimento alla normativa generale e contrattuale vigente in materia.
 2. Per la determinazione dei compensi da corrispondere a favore dei componenti esterni delle commissioni esaminatrici si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 16-ter delle presenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- Di stabilire che dal momento dell'entrata in vigore della presente deliberazione e delle norme regolamentari con essa approvate sono abrogate e sostituite tutte le precedenti disposizioni regolamentari eventualmente incompatibili con i contenuti della disciplina regolamentare introdotta.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la surriportata proposta di deliberazione;
- Visto il parere favorevole del Segretario-Direttore Generale, Avv. Rosa Iovinella, circa la regolarità tecnica (art. 49 – D.Lgs n.267/2000);
- Visto:



Comune Di Latina

- che la presente proposta di deliberazione non necessita di apposizione del parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs.267/2000, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione.

Di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA SEGRETARIA GENERALE

IL SINDACO



Comune Di Latina

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal 10 FEBBRAIO e vi resterà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 e 32 della Legge 69/2009.

Il Responsabile del procedimento

Giuseppa Peri

ATTESTATO DI COMPIUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico dal _____ al _____ con il numero _____ di registro di repertorio.

Il Responsabile del procedimento
