



Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni con contratti di lavoro autonomo

Approvato con delibere della Giunta comunale n.34 del 06.03.2008

INDICE GENERALE

Art.1	Oggetto, finalità, indice indicativo	pag.1
Art.2	Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazioni dei tetti di spesa	pag.2
Art.3	Ricorso ai collaboratori esterni	pag.3
Art.4	Destinatari Presupposti per il conferimento di incarichi professionali	pag.3
Art.5	Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne	pag.4
Art.6	Selezioni degli esperti mediante procedure comparative	pag.4
Art.7	Modalità per la selezione degli esperti mediante procedure comparative	pag.5
Art.8	Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa	pag.6
Art.9	Lista di accreditamento di esperti	pag.7
Art.10	Disciplinare d'incarico	pag.7
Art.11	Revoca Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico	pag.8
Art.12	Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa	pag.8
Art.13	Pubblicità degli incarichi	pag.9
Art.14	Registro degli incarichi	pag.10
Art.15	Norma transitoria	pag.10
Art.16	Entrata in vigore del regolamento	pag.10

-
-

COMUNE DI LADISPOLI

(PROV. DI ROMA)

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO

Art. 1

Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa per prestazioni d'opera intellettuale, ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e s.m.i., e dall'art. 110, comma 6 del D.Lgs n. 267/2000 (d'ora in avanti "incarichi").
2. Gli incarichi di cui al presente regolamento hanno per oggetto prestazioni professionali che devono conformarsi alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento al Comune.
3. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione, di coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e segg. e degli artt. 2229 e segg. del codice civile dando luogo ad obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo, e finalizzata a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente.
4. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - a) incarichi di studio, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
 - b) incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di specifici programmi da parte dell'ente;

c) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.

5. I contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione a carattere continuo di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e segg. e degli artt. 2229 e segg. del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

6. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.

7. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del Committente.

8. Il presente regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione, né agli incarichi professionali di progettazione e di direzione lavori, né alle prestazioni d'opera occasionali per attività di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto.

9. Il presente regolamento, limitatamente alle procedure per il conferimento, si applica anche agli incarichi professionali da conferire in materia urbanistica e pianificazione del territorio (P.R.G., Piano del Commercio, P.E.E.P. ecc.); la spesa di ogni incarico professionale verrà prevista e quantificata nel Programma annuale degli incarichi da approvarsi da parte del Consiglio Comunale e la cui copertura finanziaria verrà assicurata nel Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento.

Art. 2

Programma annuale per l'affidamento degli incarichi e determinazione dei tetti di spesa

1. Il Consiglio Comunale è l'organo competente ad approvare il programma annuale degli incarichi di lavoro autonomo, secondo il presente regolamento, sulla base di una proposta formulata dalla Giunta tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Conferenza dei Dirigenti sulle esigenze prevedibili.

2. Il programma può essere integrato o modificato nel corso dell'anno, con le stesse modalità indicate nel comma 1, in presenza di ulteriori e diverse esigenze emerse successivamente alla sua approvazione.

3. La spesa annua massima che può essere destinata al finanziamento degli incarichi, non può essere superiore a quella dell'esercizio dell'anno precedente, ridotta dell' 1%; il relativo importo viene espressamente determinato annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione e nel Programma annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 3

Ricorso ai collaboratori esterni

1. La competenza all'affidamento degli incarichi è dei Dirigenti che intendono avvalersene (di seguito: responsabili competenti), i quali possono ricorrervi nell'ambito delle previsioni del programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 2 nonché dei limiti di spesa quantificati nel bilancio di previsione ed inoltre, nel rispetto degli obiettivi definiti dal Piano Esecutivo di Gestione e in coerenza con gli indirizzi generali di gestione formulati dagli organi di governo.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'ente.

Art. 4

Presupposti per il conferimento di incarichi professionali

1. Gli incarichi possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria nonché di una documentata esperienza nella materia oggetto dei medesimi incarichi, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'ente;
- b) l'oggetto di cui alla lett. a) deve essere preventivamente illustrato mediante programmi di attività, o progetti specifici e determinati, da cui si rileva che per la loro realizzazione è richiesto apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità universitaria;
- c) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; a tal fine si considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste la laurea ed eventualmente anche particolari

- abilitazioni, autorizzazioni o qualificazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/o elenchi;
- e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
 - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'ente dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
 - g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 5, salvo quanto previsto dal successivo art. 7.

Art. 5

Accertamento delle condizioni per la utilizzazione delle risorse interne

1. Allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'ente, viene seguita la seguente procedura:

- a) il responsabile competente invia al Segretario/Direttore Generale una relazione contenente la specificazione delle iniziative e delle attività nelle quali si articola il progetto o il programma di lavoro, per la cui realizzazione si rende necessario l'apporto del collaboratore esterno, lo schema del disciplinare d'incarico, precisando le caratteristiche professionali e curricolari richieste, nonché la durata prevista per lo svolgimento dell'incarico;
- b) il Segretario/Direttore Generale invia ai dirigenti/responsabili delle altre Aree, apposita richiesta di accertamento in ordine alla presenza nell'Area della professionalità richiesta;
- c) i dirigenti/responsabili delle altre Aree forniscono una documentata e motivata illustrazione dell'esito, positivo o negativo, dell'accertamento.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Segretario/Direttore Generale e formalmente comunicata al responsabile competente e, comunque, decorsi 10 giorni dalla richiesta inoltrata in caso di silenzio.

3. Al fine di agevolare le procedure di accertamento disciplinate nei commi 1 e 2, l'ente organizza una banca dati delle professionalità e delle specializzazioni possedute dai propri dipendenti, ai fini di un possibile utilizzo per finalità istituzionali in luogo dell'affidamento di incarichi di lavoro autonomo.

Art. 6

Selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione.

2. Il responsabile competente predispose un apposito avviso di selezione, da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiori a 30 giorni, nel quale siano evidenziati:

- a) i contenuti altamente qualificanti della collaborazione richiesta, come risultano dal programma di attività e dai progetti specifici e determinati dall'ente e consultabili in allegato all'avviso;
- b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze richiesti per la partecipazione alla selezione e alla prescritta procedura comparativa;
- c) il termine, non inferiore a dieci giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione;
- d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze indicati nelle domande di partecipazione alla selezione ed i punteggi disponibili per ogni titolo, la procedura di comparazione dei candidati (solo titoli o titoli e colloquio);
- e) il giorno dell'eventuale colloquio;
- f) le materie e le modalità dell'eventuale colloquio;
- g) le modalità di realizzazione dell'incarico;
- h) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico (occasionale o coordinato e continuativo);
- i) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore o per il prestatore occasionale; l'entità del compenso deve essere strettamente correlato al valore del risultato che l'ente ritiene di poter conseguire con il rapporto di lavoro autonomo.

3. Per incarichi di importo inferiore ad euro 5.000,00 annui lordi, l'incarico professionale può essere conferito all'esito di una apposita indagine di mercato, espletata attraverso una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 2, da inviare ad almeno cinque soggetti dotati dei requisiti necessari. Detti soggetti possono essere individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 8.

Art. 7

Modalità e criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

1. Il responsabile competente procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni dell'avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico, secondo le indicazioni contenute nel programma o nel progetto.

2. Per la valutazione dei curricula, il responsabile può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche interarea, composta a titolo gratuito da personale collocato nella categoria D, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di dieci unità ; il punteggio per il colloquio non può essere superiore ad un terzo del punteggio massimo previsto per i titoli.
4. All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, ove richiesti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto motivato del responsabile competente.
5. Il candidato risultato vincitore, è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa.
6. Nelle procedure comparative realizzate con invito, secondo quanto previsto dal precedente art. 6, comma 3, la selezione è effettuata sulla base dei medesimi criteri indicati nel precedente comma 1.

Art. 8

Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 6, il responsabile competente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:
 - a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui al precedente art. 7, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera di invito;
 - b) in casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dall'ente, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentano l'utile e tempestivo l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - c) prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo. In tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti con l'incarico originario;

- d) nel caso in cui la prestazione lavorativa richiede un compenso non superiore ad € 3.000,00 lordi.

Art. 9

Liste di accreditamento di esperti

1. L'ente può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate almeno annualmente ogni due anni.
2. Il responsabile competente, ricorre alle liste di accreditamento nei casi indicati nell'art. 6, terzo comma, per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto e comunque non inferiore a tre.
3. Per la predisposizione delle liste, l'ente pubblicizza, con periodicità biennale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati.
4. La iscrizione nelle liste avviene automaticamente e in ordine alfabetico dei candidati.

Art. 10

Disciplinare di incarico

1. Il responsabile formalizza l'incarico conferito mediante sottoscrizione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
2. Il disciplinare di incarico, stipulato in forma scritta, contiene i seguenti elementi:
 - a) le generalità complete dei contraenti compresi i rispettivi codici fiscali;
 - b) la precisazione della natura della collaborazione di lavoro autonomo, occasionale o coordinata e continuativa;
 - c) il termine di esecuzione della prestazione e/o di durata dell'incarico;
 - d) il luogo in cui viene svolta la collaborazione;
 - e) l'oggetto della prestazione professionale, secondo le indicazioni del programma o progetto che viene allegato al contratto;
 - f) le modalità specifiche di esecuzione e di adempimento delle prestazioni e delle eventuali verifiche;
 - g) l'ammontare del compenso per la collaborazione e gli eventuali rimborsi spese nonché le modalità per la relativa liquidazione;
 - h) le modalità di pagamento del corrispettivo;

- i) la specifica accettazione delle disposizioni del presente regolamento; la determinazione delle penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- j) la definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento, ex art. 1456 cod. civ.;
- k) il foro competente in caso di controversie;
- l) le modalità di trattamento dei dati personali e i diritti dell'interessato ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

3. Il compenso della collaborazione è calcolato in correlazione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'ente. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico. La corresponsione avviene di norma al termine dello svolgimento dell'incarico, salvo diversa pattuizione del disciplinare in relazione alle eventuali fasi di sviluppo del progetto o dell'attività oggetto dell'incarico. In ogni caso, il collaboratore è tenuto alla presentazione di una relazione finale illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.

Art. 11

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il responsabile competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico in modo puntuale e particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Il responsabile competente accerta, altresì, il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il responsabile può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
4. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 12

Regime particolare per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa

1. Gli incarichi possono essere conferiti con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, come disciplinati dall'art. 409, n. 3, e segg. del cod. proc. civ., nel rispetto della disciplina del presente regolamento, quando le prestazioni d'opera intellettuale e i risultati richiesti al collaboratore devono essere resi con continuità e sotto il coordinamento del responsabile competente.
2. Le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione e sono assoggettate a un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi/attività oggetto delle prestazioni stesse, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico e dal responsabile competente.
3. Al collaboratore non possono essere affidati poteri gestionali autonomi né compiti di rappresentanza dell'ente.
4. Il collaboratore non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato; la sua attività può essere esercitata presso le sedi dell'Amministrazione, secondo le direttive impartite dal responsabile competente, il quale mette eventualmente a disposizione i locali, le attrezzature e gli impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico.
5. Gli eventuali obblighi di iscrizione alla gestione separata INPS di cui alla legge n. 335/1995, e s.m.i., sono a carico del collaboratore, che è tenuto a darne idonea comunicazione all'Amministrazione. Gli eventuali obblighi di iscrizione all'INAIL sono a carico dell'Amministrazione, che è tenuta a darne idonea comunicazione al collaboratore. Il collaboratore è altresì tenuto a dare idonea certificazione delle deduzioni eventualmente spettanti nonché degli altri dati ritenuti necessari.
6. I diritti e i doveri del committente e del collaboratore, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i casi di sospensione e di estinzione del rapporto di collaborazione sono disciplinati dalla determinazione dirigenziale di conferimento dell'incarico e dal relativo disciplinare d'incarico che è formulato sulla base di schemi tipo da realizzarsi e aggiornarsi a cura del Servizio Affari Generali.

Art. 13

Pubblicità degli incarichi

1. L'amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale, compresi i tempestivi aggiornamenti, degli elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Gli elenchi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata e il compenso.

3. I contratti relativi ai rapporti disciplinati dal presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 14

Registro degli incarichi

1. Anche ai fini di cui al precedente art. 13, è istituito il Registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dall'amministrazione, a qualsiasi titolo effettuati e con qualsiasi modalità.

2. Nel Registro sono riportati tutti gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 13 e può essere suddiviso in tipologie.

3. Il Registro è gestito dal Servizio Legale - Affari Generali il quale:

- a) cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro;
- b) fornisce le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle determinazioni e i disciplinari d'incarico;
- c) garantisce le forme di pubblicità.

Art. 15

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento ed ai fini della determinazione del tetto di spesa di cui al precedente art. 2, saranno presi in considerazione gli incarichi di collaborazione esterna già formalizzati alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 16

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;

2. Un estratto del medesimo sarà trasmesso, a cura del Dirigente dell'Area I – Affari Generali, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti entro 30 giorni dalla sua adozione.

3. Il presente regolamento costituisce integrazione al vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e sostituisce le disposizioni con esso contrastanti.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to CRESCENZO PALIOTTA

IL VICE SINDACO
F.to MARCO PIERINI

IL SEGRETARIO
F.to ORNELLA BOCCATO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il 11 MAR. 2008 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE



11 MAR. 2008

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE



11 MAR. 2008

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile,
ai sensi di legge art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267 del 18/08/00.

IL SEGRETARIO GENERALE

Divenuta esecutiva a seguito della pubblicazione dal 11 MAR. 2008 al
22 MAR. 2008 (art. 134, comma 3° - D.Lgs n.267 del 18/8/00)

IL SEGRETARIO GENERALE