



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) – Tel. 0442/490.011 – Fax 0442/490.144
C.A.P. 37040 PROVINCIA DI VERONA C.F. 00631830239

ORIGINALE

Reg. Delib. n. 162 del 21/12/2005

Prot. 9275 del 27/12/2005

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro

L'anno 2005 addì 21 del mese di dicembre alle ore 19,00, previa convocazione, si è riunita la GIUNTA COMUNALE nella sala delle adunanze.

		Presenti	Assenti
1 – LUNARDI Giancarlo	Sindaco	X	
2 - PIUBELLO Giuseppe	Vicesindaco	X	
3 - PALAZZIN Diana	Assessore	X	
4 – BURATO Paolo	Assessore	X	
5 – BAIOTTO Elio	Assessore	X	
6 – PASINI Alessandro	Assessore	X	
7 – ZIGIOTTO Luciano	Assessore	X	

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. ssa Rossana Manno

Constatato legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Lunardi Giancarlo, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale In S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

G.C. nr. 162 del 21.12.2005

OGGETTO: Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la materia del procedimento disciplinare ha trovato un assetto innovativo nell'ambito della riforma del Pubblico Impiego, avviata con il D. Lgs. 29/1993 e dai successivi decreti correttivi, secondo i quali i poteri e la responsabilità disciplinare hanno assunto una nuova configurazione. In particolare il D. Lgs 165/2001, in combinato disposto con le norme del CCNL del Comparto "Regioni - Autonomie Locali" ha profondamente innovato tale materia;
- l'impianto procedurale si conforma alle disposizioni dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001, mentre l'art. 56 del medesimo decreto disciplina la materia relativa all'impugnazione delle sanzioni disciplinari;
- il presupposto della disciplina sanzionatoria è la definizione del complesso di doveri e obblighi che fanno capo al dipendente (artt. 23-25 del CCNL 1994/1997) avendo anche presenti le regole del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e definito, da ultimo, con decreto 28/11/2000 del Ministro per la Funzione Pubblica;
- il procedimento disciplinare si articola in varie fasi. In sintesi si tratta della contestazione dell'addebito - punto di partenza irrinunciabile posta a garanzia del diritto di difesa -, dell'audizione dell'interessato (o, a sua scelta del proprio procuratore, fase che può essere sostituita dall'invio di una memoria scritta), dell'attivazione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, della pronuncia dello stesso e della fase, eventuale, di impugnazione;
- ciascuna Amministrazione, a norma del citato art. 55, deve provvedere a costituire un ufficio per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura);

VISTO l'art. 63 del D. Lgs. 165/2001, sulla base del quale sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

VISTI gli artt. 65 e 66 del D. Lgs. 165/01, che hanno introdotto, nelle controversie individuali di lavoro, il tentativo obbligatorio di conciliazione da espletarsi con le procedure previste dai contratti collettivi ovvero davanti al Collegio di conciliazione, istituito presso la Direzione provinciale del lavoro e composto dal Direttore dell'Ufficio, da un rappresentante del lavoratore e da un rappresentante dell'amministrazione, ed inoltre che dinanzi al Collegio di Conciliazione, l'Amministrazione deve comparire con un proprio rappresentante munito del potere di conciliare;

CONSIDERATO che l'art. 12 del citato D. Lgs. 165/2001 prevede che *le Amministrazioni Pubbliche provvedono, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando appositi uffici, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie. Più amministrazioni*



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

omogenee o affini possono istituire, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento, un unico ufficio per la gestione di tutto o parte del contenzioso comune";

RITENUTO pertanto di adottare uno specifico Regolamento per disciplinare la costituzione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro;

VISTO il verbale della Commissione Statuto e Regolamenti del Comune di Zimella del 13 dicembre 2005;

VISTI:

- gli artt. 12, 54, 55, 56, 65 e 66, del D. Lgs. 165/2001;
- gli artt. da 23 a 27 del CCNL 6.7.1995 per il personale del Comparto "Regioni - Autonomie Locali";

AQUISITO il prescritto parere di regolarità tecnica ex art. 49 D. Lgs. 267/00.

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro, quale parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi vigente nel Comune di Zimella, nel testo allegato alla presente deliberazione, della quale forma parte integrante e sostanziale;



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO

I N D I C E

- Art. 1 Fonti normative
- Art. 2 Oggetto del regolamento
- Art. 3 Competenza del Segretario Comunale.
- Art. 4 Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
Composizione e competenza
- Art. 5 Sospensione cautelare dall'impiego
- Art. 6 Riduzione della sanzione
- Art. 7 Attribuzione delle competenze in materia di gestione del contenzioso
- Art. 8 Attività consultiva
- Art. 9 Tentativo obbligatorio di conciliazione
- Art. 10 Arbitrato
- Art. 11 Contenzioso giudiziale
- Art. 12 Obbligo di astensione



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

Art.1

Fonti normative

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale del Comune di Zimella sono stabiliti dagli artt. 54 e 55 del D. lgs. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle norme del presente Regolamento.
2. Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dai contratti collettivi nazionali.

Art. 2

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento individua i soggetti competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.

Art. 3

Competenza del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è competente ad irrogare direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura).
2. Nel caso di applicazione del rimprovero scritto (censura), il Segretario comunale provvede anche alla preventiva contestazione degli addebiti.
3. Al termine del procedimento, il Segretario comunale trasmette copia di tutti gli atti all'Ufficio personale per il loro inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il Segretario comunale segnala il fatto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro dieci giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza del fatto.
5. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto, si darà corso all'accertamento della responsabilità del Segretario Comunale.



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

Art. 4

Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Composizione e competenza

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è configurato quale struttura monocratica, individuata nella persona del Segretario Comunale.
2. La segreteria dell'Ufficio è tenuta dal responsabile dell'Area personale e dell'Area in cui risulta inglobato il servizio personale..
3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è competente ad irrogare direttamente le sanzioni di entità superiore alla censura.
4. Ricevuta la segnalazione da parte del responsabile del Servizio al quale è assegnato il dipendente interessato, il Segretario , qualora ritenga che la sanzione da irrogare sia superiore alla censura, contesta per iscritto l'addebito al dipendente nella veste di Ufficio competente. La segnalazione di cui sopra non è necessaria allorché l'infrazione sia compiuta nei confronti del Segretario Comunale stesso o di organi politici.
5. Quando il Segretario Comunale ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.
6. Al termine del procedimento, il Segretario Comunale trasmette copia di tutti gli atti all'Area gestione risorse umane per il loro inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.

Art. 5

Sospensione cautelare dall'impiego

1. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dalla legge e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. La sospensione cautelare è disposta dal Segretario comunale, che ne informa la Giunta.

Art. 6

Riduzione della sanzione

1. Entro 20 giorni dall'irrogazione della sanzione disciplinare, il dipendente può richiedere per iscritto la riduzione della sanzione medesima, che nel frattempo rimane sospesa.
2. Il titolare dell'azione disciplinare, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento o il rigetto e lo comunica per iscritto al dipendente entro i successivi 15 giorni.



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

3. L'organo competente dell'Amministrazione non è tenuto ad accettare la proposta di riduzione formulata dal dipendente.
4. In caso di accoglimento della richiesta il dipendente deve esprimere per iscritto il proprio consenso.
5. L'accoglimento della richiesta di riduzione della sanzione preclude al dipendente la facoltà di impugnare il provvedimento sanzionatorio.

Art. 7

Attribuzione delle competenze in materia di gestione del contenzioso

1. La Giunta comunale può istituire, ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 165/2001, l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro, al fine di organizzare la gestione delle controversie in materia di rapporti di lavoro e per assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle liti insorte con i dipendenti, con esclusione delle sanzioni disciplinari, la cui competenza resta attribuita ai soggetti di cui agli articoli precedenti.
2. Il responsabile dell'ufficio di cui al primo comma è nominato dal Sindaco, con provvedimento motivato, tenuto conto delle competenze professionali rispetto alle funzioni da espletare.
3. L'Amministrazione comunale, in alternativa, può associarsi con più amministrazioni omogenee per l'istituzione di un unico ufficio per la gestione di tutto o parte del contenzioso, mediante convenzione.

Art. 8

Attività consultiva

1. L'Ufficio per la gestione del contenzioso fornisce, su richiesta dei Responsabili delle Aree, attività consultiva e pareri ai fini del regolare svolgimento del rapporto di lavoro e della corretta applicazione delle norme legislative, regolamentari e contrattuali per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.
2. I pareri espressi dall'Ufficio non sono vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali del Comune o dei dipendenti.

Art. 9

Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. Qualora un dipendente avvii una vertenza di lavoro e proponga la richiesta di tentativo di conciliazione ai sensi dell'articolo 66 del D. Lgs. 165/2001, il Segretario Comunale svolge l'attività istruttoria necessaria alla tutela delle ragioni dell'Amministrazione.



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) - Tel. 0442/490.011 - 490.196 - Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

2. Entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, il Segretario comunale, d'intesa con la Giunta, valutate le ragioni poste a fondamento della stessa, qualora ritenga di non accogliere la pretesa del lavoratore, deposita osservazioni scritte presso la Direzione provinciale del lavoro. Nello stesso atto, il Sindaco nomina il rappresentante del Comune in seno al Collegio di conciliazione.
3. Dinanzi al Collegio di conciliazione compare per l'Amministrazione il Segretario Comunale, ovvero altro soggetto nominato dal Sindaco, munito del potere di conciliare.

Art. 10 Arbitrato

1. Qualora non sia riuscito il tentativo di conciliazione o sia comunque decorso il termine di 60 giorni dalla presentazione della richiesta, l'Ufficio per la gestione del contenzioso valuta l'opportunità di concordare con il dipendente il deferimento della controversia ad arbitri, secondo le modalità previste dal contratto collettivo nazionale quadro che disciplina la materia.
2. Il patrocinio dell'Ente è assunto dall'Ufficio di cui al comma 1 del presente articolo, ovvero da soggetto esterno adeguatamente qualificato.

Art. 11 Contenzioso giudiziale

1. L'Amministrazione comunale sta in giudizio col ministero di soggetti abilitati all'esercizio della professione legale e iscritti all'Albo degli Avvocati, designati dalla Giunta comunale, ai quali l'Amministrazione fornisce ogni assistenza, mettendo a loro disposizione tutti gli atti e i documenti relativi al contenzioso in atto.
2. In ogni caso, ai sensi dell'art. 417-bis del codice di procedura civile, il professionista esterno delegato a rappresentare l'Amministrazione in giudizio deve essere munito di mandato generale o speciale conferito con provvedimento del Sindaco.

Art. 12 Obbligo di astensione

1. In ogni caso, il dipendente dell'Amministrazione al quale sia stato conferito il potere di rappresentare l'Ente in seno o davanti al Collegio di conciliazione, avanti al Collegio Arbitrale, ovvero in sede giudiziale, qualora abbia interesse nella causa o in altra vertenza su identica questione di diritto e, comunque, ogniqualvolta esistano gravi ragioni di convenienza, è tenuto ad astenersi dall'espletamento dell'incarico ricevuto, previa tempestiva e motivata comunicazione al Segretario comunale, ovvero al Sindaco quando l'incompatibilità riguardi il Segretario comunale stesso.



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) – Tel. 0442/490.011 – Fax 0442/490.144
C.A.P. 37040 PROVINCIA DI VERONA C.F. 00631830239

COMMISSIONE CONSILIARE PER L'ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Verbale della seduta del 13 dicembre 2005

La Commissione consiliare per l'adeguamento dello statuto e la formazione e l'adeguamento dei regolamenti comunali, in virtù delle disposizioni contenute nell'art. 22 del vigente Statuto del comune di Zimella sulla costituzione delle commissioni consiliari, è istituita dal consiglio comunale con deliberazione n. 54 del 6 agosto 2004, esecutiva, nelle seguenti persone:

*Giancarlo Lunardi – sindaco – presidente - o un suo delegato
Giuseppe Piubello – per il gruppo consiliare di maggioranza “Uniti e solidali”
Luigino Lunardi “ “ “ “
Barbara Destrotti “ “ “ “
Enzo Venturini “ “ “ “
Andrea Verona – per il gruppo di minoranza “Con la nostra gente”
Giorgio Scarsetto “ “ “ “
Il segretario comunale - con funzioni consultive.*

Addì 13 dicembre 2005, alle ore 17,20 nella sede municipale, la commissione si è riunita con la presenza dei seguenti componenti:

Giancarlo Lunardi – sindaco e presidente
Giuseppe Piubello - componente per il gruppo consiliare di maggioranza “Uniti e solidali”
Luigino Lunardi - “ “ “ “
Barbara Destrotti - “ “ “ “
Giorgio Scarsetto - componente per il gruppo di minoranza “Con la nostra gente”
Segretario verbalizzante della commissione è il sig. Luciano Crestan, responsabile dell'Area amministrativa.

Visto l'art. 10 e seguenti del Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio che detta norme sulla composizione e il funzionamento delle commissioni consiliari;

Dato atto che la commissione è stata regolarmente convocata per il giorno 13 dicembre 2005 alle ore 17,00 dal sindaco con lettera prot. 8873 del 9.12.2005, per trattare il seguente ordine del giorno:

- 1) Istituzione del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro;



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) – Tel. 0442/490.011 – Fax 0442/490.144
C.A.P. 37040 PROVINCIA DI VERONA C.F. 00631830239

- 2) Istituzione del Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili nella pubblica amministrazione;

Osservato che la documentazione inerente gli argomenti all'ordine del giorno era a disposizione dei commissari a partire dal 10 dicembre 2005, conformemente al disposto dell'art. 11, comma 7, del citato Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale;

Il presidente della commissione dichiara valida la seduta e dà avvio ai lavori.

- 1) **Istituzione del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro.**

Prende la parola l'assessore e vicesindaco dott. Giuseppe Piubello il quale dà lettura degli articoli del vigente C.C.N.L. del comparto afferente la materia e a conclusione esprime il convincimento che l'assumendo Regolamento non modifica il contratto di lavoro.

Interviene quindi il sindaco, sig. Giancarlo Lunardi, per dare lettura degli artt. 54 e 55 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165

Infine il dott. Piubello dà lettura di ogni singolo articolo del nuovo Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro che si compone di 12 punti.

La Commissione approva all'unanimità l'articolato del Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro e ne propone l'adozione.

- 2) **Istituzione del Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili nella pubblica amministrazione.**

Il sindaco introduce l'argomento e cede la parola al sig. Luciano Crestan, che ha curato la fase preliminare e l'istruttoria del Regolamento in esame.

Il sig. Crestan spiega che lo strumento per dare attuazione agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 196/2003, che enunciano i principi del trattamento dei dati sensibili e dei dati giudiziari, è il Regolamento. Con la sua adozione da parte del Consiglio comunale gli operatori comunali sono autorizzati a trattare tali dati limitatamente ai servizi presenti nello schedario contenuto nel Regolamento e soltanto per il tempo necessario a svolgere le operazioni che il servizio richiede. Precisa che il Regolamento di cui si argomenta è stato messo a punto dall'Anci e ha trovato l'assenso da parte del Garante per la protezione dei dati personali. Esso si compone di 3 articoli e di 35 schede ognuna delle quali fa riferimento a un determinato servizio per il cui svolgimento è ipotizzabile il trattamento di dati sensibili e o di dati giudiziari. Suggerisce di stralciare dallo schedario 3 schede perché non attinenti all'attività che svolge il comune (n. 24 – Polizia Municipale: attività relativa all'infortunistica stradale, n. 25 - Polizia municipale: gestione delle procedure sanzionatorie, n. 34 – Attività del difensore civico), in quanto di pertinenza dell'Unione dei comuni "Adige - Guà". Conclude la propria esposizione chiarendo che non tutte le attività che si svolgono in comune prevedono nel loro percorso un trattamento di dati sensibili o giudiziari, per cui non tutti i servizi trovano posto nello schedario. Per converso qualora taluna incombenza non registrata nello



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) – Tel. 0442/490.011 – Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

schedario dovesse trattare dati sensibili o giudiziari, sarà necessario istituire una nuova scheda e chiedere l'autorizzazione del trattamento al Garante il quale ha 45 giorni di tempo per concedere o negare l'autorizzazione, trascorsi i quali il trattamento è autorizzato in virtù del principio del silenzio – assenso. Infine vi sono attività che implicano trattamento di dati sensibili o giudiziari già “preventivamente” autorizzato dal D. Lgs. 196/2003 perché connotate da “rilevante interesse pubblico” (Artt. dal 64 al 69). Tali attività non sono ovviamente presenti nello schedario.

Il sindaco propone alla Commissione l'approvazione del nuovo regolamento.

La Commissione approva all'unanimità l'articolato e le 32 schede contenute nel Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili nella pubblica amministrazione e ne propone l'adozione al Consiglio Comunale.

Il presidente alle ore 18,15 dichiara conclusa la seduta e scioglie la riunione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il presidente e sindaco
f.to Giancarlo Lunardi

Il segretario della commissione
f.to Luciano Crestan

COMUNE DI ZIMELLA

Provincia di Verona

PARERI ART. 49 D.LGS. 267/2000 T.U.E.L.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 162 del 21.12.2005

OGGETTO: Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro.

Si trasmette la proposta di delibera in oggetto di cui si è curato l'istruttoria

Zimella, 21.12.2005



Il Responsabile del procedimento

Roberto Pomi

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime parere FAVOREVOLE in odine a:

- REGOLARITA' TECNICA

Zimella, 21.12.2005



Il Responsabile del servizio

Roberto Pomi

- REGOLARITA' CONTABILE

Zimella,

Il Responsabile del servizio economico- finanziario

- Parere contabile non dovuto in quanto la deliberazione non comporta impegno di spesa

Zimella, 21.12.2005



Il Responsabile del servizio economico - finanziario

Roberto Pomi



COMUNE DI ZIMELLA

Sede Municipale in S. Stefano di Zimella (Verona) – Tel. 0442/490.011 – Fax 0442/490.144

C.A.P. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Lunardi Giancarlo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Rossana Manno

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che del presente **atto verbale** viene data comunicazione - oggi **27/12/2005** giorno di pubblicazione - ai CAPIGRUPPO CONSILIARI ai sensi dell' art. 125 del D.L.gs 18.08.2000, n. 267.

Il Responsabile area amministrativa
F.to Luciano Crestan

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata oggi **27/12/2005** all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

LI', 27/12/2005

Il Responsabile area amministrativa
F.to Luciano Crestan

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente **deliberazione** è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

LI',

Il Responsabile area amministrativa
Luciano Crestan

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

LI', 27/12/2005

Il Responsabile area amministrativa
Luciano Crestan

