

C O M U N E D I A L A N N O
PROVINCIA DI PESCARA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 del Reg.	OGGETTO: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI.
DATA: 16/01/2013	

L'anno duemilatredici, il giorno sedici del mese di gennaio, alle ore 13,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME	NOME	PRESENTI	ASSENTI
DE MELIS	VINCENZO	X	
PEZZI	OSCAR		X
NARDUCCI	MASSIMILIANO	X	
TRICCA	DEBORA	X	

Fra gli assenti sono giustificati i signori: //

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c.4.a, del T.U. N. 267/2000) il Segretario comunale Dott.ssa Patrizia Di Matteo.

Il Presidente propone alla Giunta Comunale l'approvazione della seguente proposta di deliberazione:

Premesso che, sulla proposta della presente deliberazione, ha hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del servizio interessato (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000);
- Il Segretario comunale (artt. 49, c.2 e 97, c.4 b del T.U. n. 267/2000) per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 57 del 24/04/2001 e s.m.i.;

RITENUTA l'urgenza di integrare il suddetto regolamento con l'inserimento di un apposito TITOLO denominato "Programmazione, valutazione e controllo" allegato A) alla presente delibera stante la necessità per gli Enti locali di adeguare i propri regolamenti ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, in materia di controlli interni e di valutazione del personale;

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte sostanziale della presente deliberazione;

2. Di approvare ad integrazione del vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi apposito titolo denominato "*TITOLO IX Programmazione, valutazione e controllo*" allegato A) alla presente delibera;

E, stante l'urgenza, di dichiarare con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la sopra riportata proposta di deliberazione:

Con votazione unanime,

DELIBERA

1. Di approvare, così come approva, integralmente la su estesa proposta di deliberazione.

E, stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione,

2. Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Del che si è redatto il presente verbale come segue :

IL PRESIDENTE
f.to (Dott. DE MELIS Vincenzo)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott.ssa DI MATTEO Patrizia)



TITOLO IX

PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO

Articolo 1 - Ciclo di gestione e piano della performance

1. Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009 prevede:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. Nello specifico, il Comune sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
 - b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - b1) Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - b2) Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
 - c1) 30 settembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori;
 - c2) 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;¹
 - d) misurazione della performance:
 - d1) organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.lgs. n. 267/2000, integrato con le disposizioni contenute nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - d2) individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato e disciplinato nei principi generali all' articolo 7;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro nelle parti compatibili con la normativa vigente oltre che dalle disposizioni inserite nel prosieguo del presente Regolamento (quanto a: principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione
 - f) Rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come

¹ Possibilità di stabilire ulteriori attività di verifica da parte del singolo ente locale.

ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune, fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

3. Ogni fase del Ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

4. Alla luce dei commi precedenti e alla non diretta applicabilità dell'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 alle autonomie territoriali, il piano della performance del comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatici attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione.

5. Il piano esecutivo di gestione o PDO, costituisce sviluppo del piano della performance, in quanto ne recepisce i contenuti specifici secondo i principi e le finalità previste dal D.lgs. 150/2009. Il documento dovrà quindi contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per settore, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale come meglio precisata dal presente regolamento.

6. Il termine del 31 gennaio previsto dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 ha un valore meramente indicativo, in quanto le scadenze di dettaglio per gli enti locali sono previste dal D.lgs. n. 267/2000 e dagli eventuali termini di rinvio ministeriali in merito all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione (con le caratteristiche meglio precisate al precedente comma 5) da parte della Giunta comunale costituiscono piena attuazione del D.lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano della performance.

7. Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - La trasparenza

1. L'intera attività dell'ente si ispira a principio generale di trasparenza; esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

2. 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.

3. L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta.

4. Fermo quanto previsto all'articolo precedente sulla pubblicazione nell'apposita sezione internet denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di ogni fase del Ciclo di gestione della performance, l'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da inserire nell'ambito della

sempre maggiore trasparenza. Le indicazioni di cui all'art. 11 comma 8 del D.lgs. n. 150/2009 costituiscono suggerimenti per una migliore trasparenza.

5. Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative, quali ad esempio quelli relativi agli incarichi esterni e quelli relativi alla contrattazione integrativa decentrata.

Articolo 3 - La programmazione

1. La programmazione è intesa come processo di definizione:
 - a) delle finalità da perseguire;
 - b) dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità;
 - c) degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare.
2. Si articola nelle seguenti fasi:
 - a) pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nel piano generale di sviluppo e nel piano strategico;
 - b) programmazione pluriennale - comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e della relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
 - c) programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG/PRO);
 - d) programmazione operativa - definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG/PRO attraverso i piani di lavoro dei singoli uffici, per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO).
3. Il PEG/PRO è articolato a livello di Area o di altra struttura equiparata; la proposta viene predisposta da ciascun Responsabile di area e trasmessa alla Giunta per l'approvazione.
4. Il PEG/PRO approvato dalla Giunta è assegnato, per la parte di competenza, ai Responsabili delle aree; in caso di motivate sopraggiunte necessità, il responsabile di area può proporre alla giunta una modifica al PEG/PRO.
5. Il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) è strumento di pianificazione del lavoro proprio dei responsabili delle aree.

Articolo 4 - I soggetti del processo di programmazione e controllo

1. Il Sindaco e la Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio e con il supporto del Segretario, secondo le rispettive competenze:
 - a) aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
 - b) definiscono gli obiettivi per ogni area ed assegnano, attraverso il PEG/PRO, le risorse necessarie per la loro realizzazione;
 - c) valutano, periodicamente e alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati in rapporto alle risorse impiegate per il loro conseguimento;
 - d) riferiscono al consiglio in ordine al conseguimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione;
 - e) controllano periodicamente i risultati ottenuti attraverso gestioni diverse da quella in economia al fine di garantire la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento
2. I responsabili di area:
 - a) elaborano la proposta dettagliata di obiettivi da inserire nel PEG/PRO;

- b) valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi fissati a livello di area e il conseguente utilizzo delle risorse;
3. I responsabili di Area:
- a) predispongono, dopo l'approvazione del PEG/PRO, il piano degli obiettivi (PdO) dell'area stessa, quale ulteriore dettaglio rispetto agli obiettivi generali del PEG e con il quale si provvede alla pianificazione del lavoro;
- b) valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi fissati a livello di area e il conseguente utilizzo delle risorse.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili di Area

1. La valutazione dei responsabili di Area ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati ed è finalizzata al riconoscimento della retribuzione di risultato.
2. La valutazione dei responsabili di Area è comunicata dal Sindaco su proposta dell'apposito nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione.
3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione.
4. I tempi, le procedure e le modalità della valutazione dei responsabili di Area è individuata nel regolamento appositamente adottato ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009 che costituisce parte integrante del presente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 6 - Valutazione dei dipendenti

1. La valutazione dei dipendenti ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati.
2. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai singoli Responsabili di Area.
3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione.
4. I tempi, le procedure e le modalità della valutazione dei dipendenti sono individuati nel regolamento appositamente adottato ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009 che costituisce parte integrante del presente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 7 - Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance

1. Il comune si conforma al principio di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese nonché ai principi contenuti nel D.lgs. 150/2009 (in particolare art. 18, richiamato dall'art. 31).
2. Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.
3. È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Articolo 8 - Il sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni trova fondamento nei principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009 e nella disciplina prevista dall'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il sistema dei controlli interni è così dettagliato:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: si attua attraverso il rilascio del parere tecnico e del parere di regolarità contabile sugli atti adottati dalla Giunta e del Consiglio comunale. Si attua altresì con la firma definitiva sulla determinazione di impegno di spesa adottata dal Responsabile del servizio. Consiste nella verifica della regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) Controllo di gestione (articoli 196-198bis D.lgs. 267/2000): l'obiettivo è quello di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Il controllo di gestione supporta e si coordina alla misurazione e valutazione della performance organizzativa prevista dal D.lgs. 150/2009 per la quale è adottata, con apposito atto, specifica metodologia;
 - c) Controllo strategico: si riferisce alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed altri strumenti di natura politica, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti; il documento principale è costituito dalla Relazione previsionale e programmatica, è prevista una verifica nel corso dell'anno ai sensi dell'articolo 193 del D.lgs. n. 267/2000 e la conclusione si definisce con l'analisi sul raggiungimento dei programmi e dei progetti da parte della Giunta comunale in sede di rendiconto della gestione;
 - d) Valutazione della performance individuale ovvero delle prestazioni del personale e dei responsabili dei servizi (Responsabili di Area): gli strumenti e le metodologie sono adottati con apposito provvedimento ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs. n. 150/2009. I soggetti incaricati della valutazione sono disciplinati nel medesimo regolamento e come previsto al successivo articolo 9.
3. L'ente locale potrà stipulare accordi o convenzione con altri enti locali per l'effettuazione dei controlli di cui al presente articolo.

Articolo 9 - Organismo indipendente di valutazione

9.1 Competenze

1. Il comune istituisce, preferibilmente in forma associata, l'Organismo indipendente di valutazione.
2. All'Organismo indipendente di valutazione compete:
 - a) proporre al sindaco la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa;
 - b) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e dei controlli interni;
 - c) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del sistema premiante del personale dipendente;
 - d) redigere la graduatoria ai fini dell'attribuzione del premio della performance individuale al personale dipendente sulla base della valutazione degli incaricati di P.O., con facoltà di richiedere la riformulazione delle valutazioni per omessa, parziale, erronea o irragionevole applicazione dei criteri di valutazione;
 - e) validare la Relazione sulla performance;
 - f) verificare i risultati e le buone pratiche in tema di pari opportunità;
 - g) curare, con periodicità annuale, la realizzazione di indagini sul benessere organizzativo del personale dipendente.
3. All'Organismo compete altresì:

- garantire la corretta applicazione di linee guida, metodologie e strumenti predisposti dalla CIVIT, Commissione nazionale per la valutazione delle PP.AA.;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 150/09;
- riferire al sindaco, ed inoltre alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione nazionale per la valutazione in ordine a eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle proprie competenze;
- relazionare, con periodicità annuale al sindaco, sul livello di funzionamento del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

9.2 Composizione e durata in carica

1. L'Organismo è composto da un unico componente.
2. L'Organismo rimane in carica per 3 anni decorrenti dalla data della nomina e può essere confermato per un solo ulteriore triennio consecutivo.

9.3 Requisiti

1. Il componente dell'Organismo deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea, quest'ultima conseguentemente al godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e alla adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi ;
 - d) elevata professionalità ed esperienza, almeno quinquennale, maturata nel campo del management, della pianificazione e del controllo di gestione, della valutazione della performance e della valutazione del personale di enti locali o di altre pubbliche amministrazioni, tutto espressamente dichiarato e documentato

9.4 Cause di incompatibilità

1. Non può essere nominato componente dell'Organismo indipendente di valutazione colui che ricopre o che abbia ricoperto nei tre anni antecedenti la nomina, uno dei seguenti incarichi o cariche:
 - a – cariche pubbliche a qualunque livello ovunque;
 - b – cariche in partiti o movimenti politici a qualunque livello ovunque;
 - c – cariche in organizzazioni sindacali a qualunque livello ovunque;
 - d – collaborazioni coordinate e continuative con partiti, movimenti politici od organizzazioni sindacali;
 - e – segretario comunale, dirigente, dipendente o revisore dei conti dell'ente o di enti dipendenti o controllati.
2. Non può essere altresì nominato chi abbia raggiunto la soglia dell'età della pensione.

9.5 Procedimento di nomina

1. L'ente pubblicizza, attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, per almeno 15 giorni, la ricerca del componente dell'Organismo indipendente di valutazione.
2. I candidati dovranno produrre ai fini dell'eventuale nomina:
 - curriculum vitae;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione di essere in possesso dei requisiti per la nomina, da indicarsi specificatamente;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di assenza di cause di incompatibilità.
- 3. La nomina avviene da parte del sindaco su proposta del responsabile del procedimento, previa valutazione comparativa dei candidati, da effettuarsi sulla base dei contenuti del curriculum vitae.
- 4. Il nominativo, il curriculum ed il compenso del componente l'Organismo sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

9.6 Struttura tecnica di supporto

- 1. La struttura tecnica permanente di supporto dell'Organismo indipendente di valutazione si identifica con il Segretario Comunale.
- 2. L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Comunale.
- 3. Alla struttura di supporto compete attuare le direttive, gli indirizzi e le decisioni dell'Organismo.
- 4. Le funzioni di Segretario dell'Organismo sono svolte dal responsabile della struttura tecnica permanente di supporto.
- 5. Il responsabile della struttura tecnica permanente di supporto, nella sua qualità di vertice della struttura operativa, dà attuazione alle direttive dell'Organismo, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Organismo medesimo e, in particolare:
 - a) si relaziona con i servizi per garantire l'attuazione delle direttive generali ricevute;
 - b) assiste l'Organismo;
 - c) decide sulle richieste di accesso agli atti;
 - d) coordina il sistema informativo dell'Organismo.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI.

Ho espresso, a conclusione della fase istruttoria, il seguente parere di regolarità **TECNICA** in ordine alla sopra estesa proposta di deliberazione:

FAVOREVOLE	NON FAVOREVOLE
-------------------	-----------------------

(cancellare il parere che non interessa)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Sig.ra Livia DI GIUSEPPE

Data 15/01/2013



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Dott. Vincenzo De Melis

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Di Matteo Patrizia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno 01 FEB. 2013 con prot. n° 1495 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì,

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
F.to Sig.ra Livia Di Giuseppe

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, primo comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì,

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Di Matteo Patrizia

copia conforme all'originale per uso amministrativo

Addì, 08 Feb. 2013



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Di Matteo Patrizia

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma terzo, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì,

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
F.to Sig.ra Livia Di Giuseppe
