



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

REGOLAMENTO

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Premessa

Vista la legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “ Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “ Codice in materia di protezione dei dati personali”, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna “;

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

Visto il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Vista la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “ Semplicificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 21.

Vista la Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante “ Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro- correlato”.

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “;

Visti i Contratti nazionali, collettivi e integrativi del personale del Comune di Palma di Montechiaro.

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Titolo III di istituzione dell’Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni.

Considerato che, in applicazione dell'art. 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, è stato istituito presso il Comune di Palma di Montechiaro con determina n. 58 del 28 ottobre 2015 e successive modifiche, Capo Settore Affari Generali, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (in seguito denominato "Comitato" oppure "CUG" e che, a norma di legge, il predetto CUG sostituisce il "Comitato per le Pari Opportunità" e il "Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing", unificandone le competenze ed assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Rilevato altresì che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011- recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG - è previsto che il CUG adotti un proprio regolamento interno.

Considerata pertanto la necessità di disciplinare le procedure del CUG, per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni al Comune.

Il CUG del Comune di Palma di Montechiaro adotta il seguente:

Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DEL COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO**

**Art. 1
Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", di seguito denominato CUG Comune di Palma di Montechiaro costituito con determina n. 59 del 28 ottobre 2015 e successive modifiche, Capo Settore Affari Generali.
2. Il Comitato ha sede in via Alpi presso gli uffici Servizi Sociali.

**Art. 2
Composizione e durata in carica**

Il CUG è composto da:

1. Un/una Presidente designato/a dall'Amministrazione;
2. Componenti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010;
3. Un pari numero di componenti effettivi e supplenti designati dall'Amministrazione;
4. un/una Vicepresidente scelto/a tra i componenti del CUG;

I componenti del CUG, di norma, dovranno assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

I componenti del CUG possono organizzarsi in "gruppi di lavoro" ai fini dello svolgimento delle attività competenza, per la diffusione e la promozione tra il personale delle azioni di competenza del CUG, anche al fine dell'acquisizione dei dati conoscitivi necessari per la programmazione e verifica delle proprie attività e azioni specifiche.

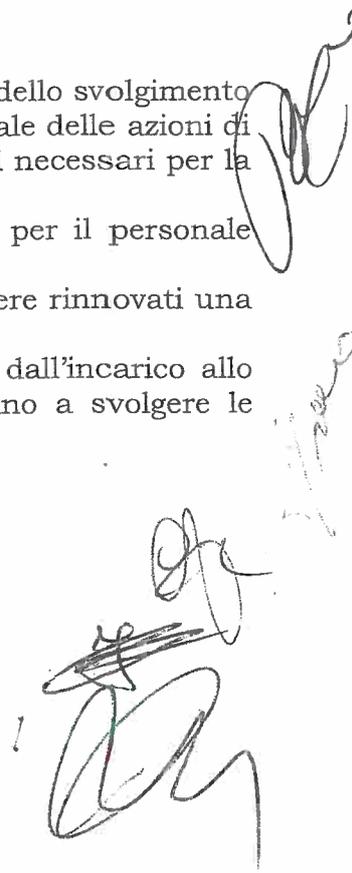
I componenti del CUG osservano i codici di comportamento in vigore per il personale dell'Ente. E' compito del Presidente vigilare sul rispetto degli stessi.

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per altri quattro anni.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG, pertanto i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

**Art. 3
Compiti del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario**

1. Il Presidente è il rappresentante del CUG e ne coordina l'attività.
2. Il Presidente:
 - convoca e presiede le riunioni del CUG
 - predispone l'ordine del giorno delle riunioni
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte
 - dispone la costituzione dei gruppi di lavoro, sentito il CUG



- cura la relazione di cui al successivo art. 10, comma 4
- nomina, sentito il CUG il Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del Presidente e lo rappresenta in caso di assenza o impedimento
- Il/La Vice Presidente viene eletto a turno, ogni sei mesi, tra i componenti del CUG, a maggioranza e con scrutinio palese
- assegna annualmente, sentito il CUG, ad un componente del Comitato le funzioni di Segretario
- Il/La Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il resoconto della seduta del CUG al Segretario Generale
- propone, sentito il CUG, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non giustificate reiterate per almeno tre riunioni consecutive
- assicura che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con le competenti strutture dell'Aran.
- La Segreteria, individuata tra il personale che l'Amministrazione mette a disposizione ai sensi del paragrafo 3.2 della Direttiva- garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno.
- La Segreteria ha il compito della tenuta di tutta la documentazione riguardante il CUG, lo supporta nelle ricerche e per gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza dello stesso.
- Un componente della Segreteria, designato dal Presidente, presenzia alle riunioni del CUG, redige il resoconto di ogni seduta e, in caso di adozione delle deliberazioni, verbalizza il numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti.

Art. 4 Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, una volta al mese.
 Il/La Presidente convoca il CUG in via straordinaria quando si verificano eventi che esigano l'immediato intervento ovvero ogni qualvolta sia richiesto dalla metà più uno dei suoi componenti titolari.
 La convocazione ordinaria è effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata, di norma quindici giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
 Le convocazioni sono inviate sia ai componenti titolari sia ai supplenti.
 La convocazione deve indicare l'ordine del giorno e la Segreteria provvederà all'invio della eventuale documentazione ai componenti per la trattazione dei relativi argomenti

Art. 5 Componenti

I componenti titolari, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'e-mail di convocazione, sono tenuti a comunicare, con le medesime modalità, il proprio impedimento alla Segreteria del CUG e al rispettivo supplente, salvo giustificato motivo.
 Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare, anche ai fini dell'applicazione dell'art. 8, ultimo comma e dell'art. 17 del presente regolamento.
 Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro.
 L'attività svolta per il CUG sarà considerata, ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nei rispettivi uffici di appartenenza.
 Delle riunioni del CUG deve essere redatto un resoconto. Il resoconto è approvato nella riunione successiva e sottoscritto dall'estensore e dal Presidente.
 I resoconti delle sedute sono inviati, a cura della Segreteria, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 6
Deliberazioni

Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.
Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
I componenti possono far risultare nel resoconto le loro dichiarazioni.
Le deliberazioni approvate sono inoltrate all'ufficio competente dell'Amministrazione per le successive valutazioni

Art. 7
Dimissioni dei componenti

Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al CUG, per l'immediata sostituzione.
Il/La Vice Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del CUG che avvierà le procedure per la sostituzione.
I/Le componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'organo che li ha designati per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del CUG.
Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.
Il CUG comunica al Segretario Generale e alle OO.SS. la mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del comitato; la delibera sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

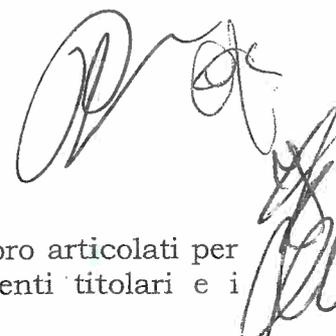
Art. 8
Gruppi di lavoro e altre articolazioni del CUG

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori di intervento. Ne possono far parte, i componenti titolari e i supplenti.

I gruppi di lavoro sono, di norma, così articolati:

1. Gruppo di lavoro per il regolamento;
2. Gruppo di lavoro permanente sulla ricognizione delle problematiche di competenza del CUG;
3. Gruppo di lavoro Comunicazione e siti istituzionali;
4. Gruppo di lavoro Pari opportunità e azioni positive;
5. Gruppo di lavoro Contrasto al mobbing, antidiscriminazione e benessere organizzativo.

Il CUG, per esigenze e attività specifiche, può, comunque istituire nuovi gruppi di lavoro, anche attraverso la fusione o integrazione di quelli già costituiti.



Il/La Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti dei gruppi di lavoro un coordinatore/coordinatrice per singolo settore.

Il coordinatore/coordinatrice esercita le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato ed ha compiti di impulso nell'attività preparatoria e istruttoria.

Nello svolgimento della sua attività il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al CUG, sulla base di competenze o professionalità specifiche.

Di norma, i gruppi di lavoro sono formati in modo paritetico (Amministrazione/OO.SS.)

Art. 9 Compiti del CUG

Il CUG, come disposto dall'art. 57, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'art. 21 della L. n. 183 del 2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, esercita i compiti di seguito elencati.

1. Compiti propositivi su:

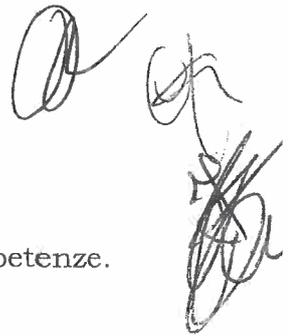
- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

2.) Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro; forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.

3.) Compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;



- assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'area specifica dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Art. 10 **Sportello di ascolto**

Il CUG istituisce al proprio interno uno "sportello di ascolto"

Art. 11 **Relazione annuale**

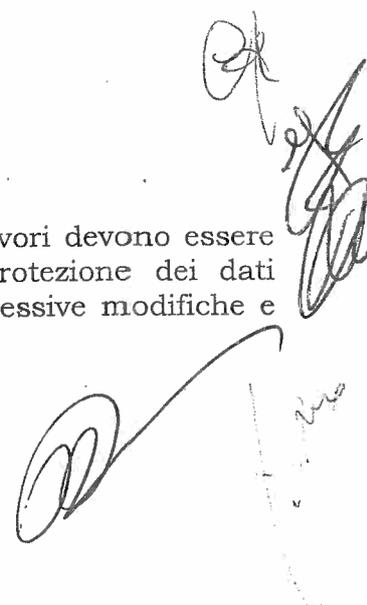
Ai sensi del paragrafo 3.3. della Direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro- mobbing. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite:

1. dall'Amministrazione e dal datore di lavoro;
2. dal monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Art. 12 **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.



Art. 13

Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione

I rapporti tra il CUG e l'Amministrazione sono improntati a una costante ed efficace collaborazione e, a tal fine il CUG:

- provvede ad aggiornare periodicamente la specifica area dedicata alle sue attività sul sito web dell'Amministrazione;
- può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;
- mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il CUG in un'ottica di collaborazione con l'Amministrazione nelle materie di competenza (es. flessibilità, orario di lavoro, part/time, congedi, formazione, progressione di carriera, contrattazione ecc.) può proporre modalità di consultazione e informazione predefinite.

Art. 14

Rapporti con gli altri organismi

Il CUG opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione. Il CUG, qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali – UNAR- istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri CUG

Art. 15

Obbligo di astensione

Ogni componente del CUG, si astiene dalla partecipazione alle attività del CUG che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto;

Art. 16

Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Le modifiche al seguente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

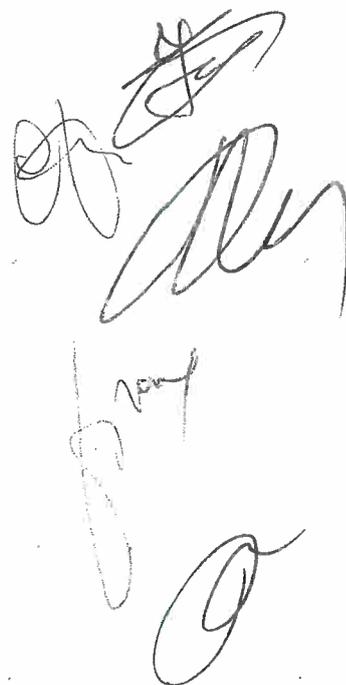
Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento è stato approvato dai presenti all'unanimità in data 28.01.2016

SOMMARIO

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Composizione e Durata in carica
- Art. 3 Compiti del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario
- Art. 4 Convocazioni
- Art. 5 Componenti
- Art. 6 Deliberazioni
- Art. 7 Dimissioni dei componenti
- Art. 8 Gruppi di lavoro e altre articolazioni del CUG
- Art. 9 Compiti del CUG
- Art. 10 Sportello di ascolto
- Art. 11 Relazione annuale
- Art. 12 Trattamento dei dati personali
- Art. 13 Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione
- Art. 14 Rapporti con gli altri organismi
- Art. 15 Obbligo di astensione
- Art. 16 Validità e modifiche del Regolamento



PROPONE

- **di prendere atto** del Regolamento " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" siglato dai componenti del comitato il 28.01.2016 che, allegato al presente provvedimento ,ne forma parte integrante e sostanziale,
- **di prendere atto** che il Regolamento è composto da n. 16 articoli;
- **di dare atto** che la presente deliberazione non comporta assunzione di impegni di spesa e pertanto non necessita dell'espressione del parere di regolarità contabile;
- **di dichiarare** la presente deliberazione urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art- 12,comma 2 della L.R. n.44/91.
- **di demandare:**

al Servizio Segreteria l'invio di copia del presente atto al CUG, alle OO.SS. rappresentative e alle RSU aziendali;


Il Capo Settore Affari Generali
Dr. Renato Castronovo

Parere del Responsabile del servizio interessato:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, così come sostituito dall'art. 12 della legge n. 30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica;
data _____


Il Capo Settore Affari Generali
Dr. Renato Castronovo

LA GIUNTA

Esaminata la superiore proposta;

CONSIDERATO che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio interessato;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.VISTO il D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

VISTA la L.R. 15.03.63 N.16 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii;

VISTO l'allegato Regolamento

A voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

- **di prendere atto** del Regolamento " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" siglato dai componenti del comitato il 28,01,2016 che, allegato al presente provvedimento ,ne forma parte integrante e sostanziale,
- **di prendere atto** che il Regolamento è composto da n. 16 articoli;
- **di dare atto** che la presente deliberazione non comporta assunzione di impegni di spesa e pertanto non necessita dell'espressione del parere di regolarità contabile;
- **di dichiarare** la presente deliberazione urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art- 12,comma 2 della L.R. n.44/91;
- **Di pubblicare il Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente;**
- **Di trasmettere copia del presente Regolamento a tutti i Capi Settore;**
- **Di trasmettere i nominativi e gli indirizzi e-mail del Presidente e della segreteria del CUG all'Assessorato Regionale delle autonomie locali area affari generali del dipartimento unico di garanzia,**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
[Signature]

L'ASSESSORE ANZIANO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il _____

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23-2-2016, senza che siano pervenute opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]