

COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 28 del 29/07/2019

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno DUEMILADICIANNOVE addi VENTINOVE del mese di LUGLIO alle ore 21,00 nella Sala delle adunanze. Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
1	PASSUELLO Gian Matteo	X	
2	FINA Marcella	X	
3	MENCATTINI Gianfranco	X	
4	CARMINE Marino Alessio	X	
5	UGHETTO Carla	X	
6	SOLIMENA Gilda	X	
7	EL HOUMADI Malak	X	

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
8	JUNGTON Margaret Jaci	X	
9	FERLA Gian Eugenio	X	
10	CILIESA Carolina	X	
11	PLACIDO Ivan		X
	totali	10	1

Assume la presidenza il Sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di presidente con l'assistenza del segretario comunale sottoscritto.

E' presente alla seduta l'Assessore Esterno Sig. PLATINI MASSIMO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto sopra indicato;

- Visti i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00, n. 267
- Con voti favorevoli n. 10 e astenuti n. 0 espressi in forma palese dai Consiglieri intervenuti

DELIBERA

- 1) Di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi, che, viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo;

2) Di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al T.U.E.L. del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

SUCCESSIVAMENTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1) DI RENDERE IL PRESENTE ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

OGGETTO: CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA COMUNALE.

IL SINDACO

Richiamata la propria deliberazione C.C. n. 18 in data 30/11/2016 (esecutiva ai sensi di legge) con la quale si approvava la Convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Pray, Valduggia, Postua e Pila;

Preso atto della volontà dei Comuni di Coggiola, Crevacuore e Guardabosone di entrare a far parte della suddetta forma associativa;

Considerato che il differente numero di Comuni partecipanti, presuppone una conseguente rimodulazione dei termini del rapporto intercorrente fra gli Enti della forma convenzionale;

Visto l'allegato schema di convenzione, unito a costituire parte integrante e sostanziale della presente, da sottoscrivere fra i Comuni interessati per regolare i rapporti per la continuazione della gestione del servizio associato, tenendo conto delle variazioni necessitate, previamente concordate;

Visti gli artt. 30 e 99 del D.Lgs. 267/2000 nonché l'articolo 15 del D.P.R. 465/97;

Visti gli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali;

Acquisiti il parere favorevole dei Responsabili dei servizi interessati a mente dell'ex art. 49 – D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- 1) **DI CONFERMARE** la convenzione per la gestione del Servizio di Segreteria Comunale fra i Comuni di Pray, Valduggia, Postua e Pila prendendo atto dell'ingresso dei Comuni di Coggiola, Crevacuore e Guardabosone;
- 2) **DI APPROVARE** lo schema di convenzione per la gestione del servizio di segreteria fra i Comuni di Pray, Valduggia, Postua, Pila, Coggiola, Crevacuore e Guardabosone, così come rimodulato nella parte attinente alle modalità di espletamento del servizio per renderlo confacente alla nuova situazione determinata dall'ingresso dei nuovi comuni, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, autorizzando il Sindaco alla sua sottoscrizione;
- 3) **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Ministero dell'Interno, Prefettura di Torino ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte ed ai Comuni aderenti;
- 4) **DI DARE ATTO** che la convenzione avrà durata di cinque anni a partire dalla sua decorrenza che verrà determinata dalla Prefettura di Torino – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte.

IL PROPONENTE

Passuello Gian Matteo

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI PRAY, VALDUGGIA, POSTUA, PILA, GUARDABOSONE, COGGIOLA, CREVACUORE.

L'anno duemiladiciannove, il giorno del mese di , nella sede Municipale del Comune di Pray

TRA

Il Comune di Pray (c.f.00351920020), rappresentato dal Sig. Passuello Gian Matteo, nato a Trivero (BI), il 09/12/1959, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Valduggia (c.f.00328710025), rappresentato dal Sig. Prino Pier Luigi, nato a Valduggia (VC) il 14/03/1953, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Postua (c.f. 82001530029), rappresentato dalla Sig.ra Patrosso Maria Cristina, nata a Campana (Argentina) il 23/08/1949, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Pila (c.f. 82001310026), rappresentato dal Sig. Cottura Enrico, nato a Torino il 01/02/1964, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Guardabosone (c.f. 82001270022), rappresentato dalla Sig.ra Bosco Nicole, nata a Borgosesia (VC) il 13/12/1978, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Coggiola (c.f. 82000890028), rappresentato dal Sig. Foglia Barbisin Gianluca, nato a Varallo (VC) il 8/9/1971, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

Il Comune di Crevacuore (c.f. 82001090024), rappresentato dal Sig. Raffo Ermanno, nato a Varallo (VC) l'08/06/1953, Sindaco, il quale interviene nella presente Convenzione nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Ente;

PREMESSO

- Che l'art. 30 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- Che l'art. 98, comma 3, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale;
- Che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra i Comuni per l'ufficio di Segretario comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;
- Che con delibera consiliare del Comune di Pray n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di Valduggia n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di Postua n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per

- l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di Pila n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
 - Che con delibera consiliare del Comune di Guardabosone n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
 - Che con delibera consiliare del Comune di Coggiola n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
 - Che con delibera consiliare del Comune di Crevacuore n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione per l'Ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
 -

CIO' PREMESSO

Con la presente scrittura redatta in doppio originale e da registrarsi in caso d'uso.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e scopo della Convenzione

I Comuni di Pray, Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore nel rispetto del disposto dell'art. 30 D.Lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465, stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario Comunale per svolgere in modo coordinato ed in forma associata

le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

Art. 2 - Comune Capo Convenzione.

Il Comune Capo convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato nel Comune di Pray. La sede di servizio dell'Ufficio di Segreteria convenzionato viene fissato presso il Comune capo Convenzione.

Il Sindaco del suddetto Comune è titolare della competenza per la nomina e per la revoca del Segretario Comunale, nei casi previsti dagli artt. 99 e 100 del D.Lgs 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 15 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465.

Nonchè nelle altre fattispecie previste dalla presente convenzione.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con i Sindaci dei Comuni di Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore.

Il Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata, sarà scelto con l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia di nomina dei Segretari comunali, nonché nel rispetto delle direttive emanate in merito dall'Ex-Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali. In caso di revoca, qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino solamente uno dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, c. 5, II cpv. del D.P.R. 465/97, sarà curata dall'Ente interessato; in tale caso il Sindaco del Comune non ricoprente il ruolo di capo - convenzione, espletata la procedura di cui al precedente capoverso, richiederà formalmente al Sindaco di Pray quale Capo Convenzione, l'adozione del provvedimento di revoca, previa dimostrazione documentale del regolare espletamento della suddetta procedura.

Il Sindaco del Comune Capo Convenzione, sentiti i Sindaci dei Comuni di Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore provvederà altresì:

a) ad indicare alla competente Ex-Agenzia il segretario supplente, per i casi di assenza del Segretario per aspettativa, per mandato politico o sindacale, per maternità o in ogni altro caso di assenza superiore ai sei mesi;

b) a richiedere all'Ex-Agenzia il Segretario supplente nei casi di assenza del Segretario titolare non rientrante nella fattispecie di cui al precedente capoverso;

c) ad autorizzare il Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi non rientranti nella presente convenzione. Al Comune capo convenzione spetta il mantenimento dei rapporti con l'Ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari della Regione.

Art. 3 – Rapporto di lavoro.

Il Segretario comunale, funzionario pubblico, instaura un rapporto funzionale di servizio con i sindaci dei Comuni di Pray, Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore.

Il conseguente rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune capo convenzione.

Competeranno quindi al Sindaco del Comune Capo convenzione gli istituti giuridici quali i congedi ordinari, straordinari ecc..

Art. 4 - Modalità operative.

L'onere finanziario relativo alla retribuzione del Segretario graverà in proporzione sul Comune di Pray per il 25%, sul Comune di Valduggia per il 20%, sul Comune di Postua per il 13%, sul Comune di Pila per il 4%, sul Comune di Guardabosone per il 5%, sul Comune di Coggiola per il 13% e sul Comune di Crevacuore per il 20%. Di conseguenza il servizio dovrà essere svolto dal Segretario presso i Comuni convenzionati in eguale proporzione, secondo un calendario che verrà concordato e stilato d'intesa fra i sindaci dei Comuni suddetti ed il Segretario Comunale, nel rispetto della vigente normativa contrattuale.

Il Segretario comunale garantisce la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, in armonia con l'assetto organizzativo degli Enti convenzionati ed in modo flessibile, correlato alle esigenze dei Comuni stessi e finalizzato al

raggiungimento degli obiettivi e dei programmi che gli sono stati affidati da ogni singola amministrazione.

Art. 5 - Forme di consultazione.

I Sindaci sono tenuti a consultarsi, ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria.

Di tale consultazione dovrà essere redatto idoneo verbale scritto.

In particolare è obbligatoria la consultazione nel caso di:

- Nomina del Segretario comunale;
- Revoca del Segretario comunale;

Determinazione di eventuali nuove modalità di espletamento del servizio.

Art. 6 – Trattamento economico - Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

Compete al Segretario Comunale, l'espletamento delle prestazioni professionali rese nello svolgimento delle proprie funzioni presso i Comuni di Pray, Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore il trattamento economico previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali.

Il trattamento economico suddetto ed i conseguenti assegni dovuti al Segretario Comunale, nonché ogni altra contribuzione dovuta ad istituti od enti Previdenziali ed Assistenziali, saranno erogati dal Comune di Pray comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare. Saranno altresì erogati di massima dal Comune di Pray, le spese per imposte e tasse a carico dell'Ente e derivanti dalla compensazione degli emolumenti economici di competenza del servizio convenzionato, corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo nel caso si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo Comune.

Gli oneri costituiti dalla corresponsione di specifiche indennità e/o maggiorazioni, e derivanti dallo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o gestionali, formalmente

attribuite, saranno ripartite fra i comuni interessati in misura proporzionale alle quote di riparto individuate nel periodo successivo.

Il riparto delle spese avverrà sulla base delle percentuali indicate all'art. 4.

Il Comune di Pray nella sua veste di capo convenzione iscriverà nel proprio bilancio nella parte USCITA tutte le spese precitate (relative sia ad emolumenti, contributi, imposte, supplenze, corsi di aggiornamento e quant'altro), da corrispondere a favore del Segretario Comunale e nella parte entrata, il rimborso della quota da parte dei Comuni di Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore.

I Comuni convenzionati dovranno corrispondere la quota a proprio carico in due rate, delle quali la prima a titolo di acconto entro il 30 giugno dell'anno di competenza, di importo pari al 75% della spesa presunta per lo stesso esercizio;

- la seconda entro il 31 marzo dell'anno successivo sulla base dei dati consuntivi forniti dal Servizio Finanziario del Comune capo convenzione entro la fine di febbraio di ciascun anno.

-in caso di ritardo nel pagamento dell'acconto e del saldo, così come sopra determinato, verranno applicati gli interessi legali di mora vigenti al momento. Eventuali contestazioni sul riparto delle spese, dovranno essere comunicate per iscritto al comune Capo convenzione entro il termine perentorio di gg 15 dal ricevimento della richiesta del saldo. Le eventuali divergenze saranno risolte d'intesa fra i Sindaci interessati.

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere ai Comuni convenzionati di Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore il rimborso delle spese di viaggio con quantificazioni stabilite sulla base di eventuali specifiche disposizioni di legge. Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo per una economia di spesa o per maggiore efficienza del servizio, non essendo i Comuni convenzionati collegati da idonei mezzi di trasporto, con dichiarazione di esonero di responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Tali spese di viaggio, necessarie per accedere alle sedi di servizio, saranno a carico di ciascuno dei suddetti Comuni convenzionati, sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario comunale.

La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo convenzione di Pray, seguendo il tracciato viario più breve per accedere ai Comuni convenzionati, comprendendo anche naturalmente il viaggio di ritorno. Le eventuali spese per missioni o trasferte effettuate per conto dei singoli comuni saranno liquidate e addebitate ai singoli comuni sulla base di specifica documentazione.

I diritti di Segreteria eventualmente spettanti al Segretario Comunale, per l'attività di rogito di cui all'art. 97, c. 4, lettera "c", saranno ripartiti e liquidati da ogni singolo Comune trimestralmente. Annualmente i Comuni convenzionati dovranno comunicare al Comune Capo Convenzione i diritti di rogito liquidati, al quale ultimo competerà di procedere alla verifica che l'ammontare complessivo dei diritti di rogito liquidati da tutti i Comuni non dovranno globalmente superare la percentuale di un quinto dello stipendio in godimento ai sensi della legge.

Nel caso di raggiungimento e superamento del tetto massimo liquidabile, con la sommatoria dei diritti di tutti i Comuni, occorrerà procedere ad una rideterminazione della cifra liquidabile; in tal caso si dovrà tener conto nel computo della rideterminazione delle percentuali di compartecipazione delle amministrazioni comunali alle spese per la retribuzione per il segretario così come stabilito dal presente articolo.

Art. 7 - Durata e scioglimento della convenzione.

La presente convenzione viene stabilita per il periodo di anni cinque. Al termine del succitato periodo gli Enti potranno procedere, con espresso atto deliberativo, assunto dai rispettivi Consigli comunali, al rinnovo della presente convenzione alle medesime od a mutate condizioni. In caso contrario, allo spirare del termine finale della convenzione, la medesima viene a cessare ed il Segretario Comunale verrà a ricoprire automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo convenzione.

E' previsto il recesso consensuale o unilaterale in qualsiasi momento mediante apposito atto deliberativo dei rispettivi Consigli comunali con un preavviso di almeno 90 giorni agli altri Comuni. In tali ipotesi i Sindaci d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario, potranno definire in quale dei Comuni il Segretario debba essere nominato. Se non si raggiunge un accordo consensuale fra le parti il Segretario Comunale ricoprirà automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo convenzione di Pray. Dell'avvenuto scioglimento della Convenzione di segreteria dovrà essere data notizia, a cura del Comune Capo convenzione, alla competente sezione regionale dell'Ex-Agenzia Autonoma.

Art. 8 - Norme finali.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legge e di Regolamento vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dall' Ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai Sindaci e corredata dalle deliberazioni di approvazione dei Consigli comunali dei Comuni di Pray, Valduggia, Postua, Pila, Guardabosone, Coggiola e Crevacuore verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465, alla sezione regionale del Piemonte dell'Ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo, a cura del Comune Capo convenzione.

IL SINDACO DEL COMUNE DI PRAY CAPO CONVENZIONE

IL SINDACO DEL COMUNE DI VALDUGGIA

IL SINDACO DEL COMUNE DI POSTUA

IL SINDACO DEL COMUNE DI PILA

IL SINDACO DEL COMUNE DI GUARDABOSONE

IL SINDACO DEL COMUNE DI COGGIOLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI CREVACUORE

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Velatta Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativa, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Dr.Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Garavaglia Dr.Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
Passuello Gian Matteo
.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
Garavaglia dr. Tiziano
.....

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Garavaglia dr. Tiziano
.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Garavaglia dr. Tiziano
.....

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
.....