

COMUNE DI JESI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. **173** del **21 Dicembre 2007**

OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DELLE MODALITA' DI STABILIZZAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO "PRECARIO" AI SENSI ART.1 COMMI 558 E 560 LEGGE N. 296/2006 (LEGGE FINANZIARIA 2007)

Il giorno 21 Dicembre 2007 alle ore 13:00 nella Sede Municipale di Jesi, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE
1	BELCECCHI FABIANO	Sindaco	S
2	AGUZZI BRUNA	Assessore	S
3	CONTI VALENTINA	Assessore	N
4	MAIOLATESI GILBERTO	Assessore	S
5	OLIVI DANIELE	Assessore	S
6	ROMAGNOLI SIMONA	Assessore	S
7	SORANA VINCENZO	Assessore	S
8	TONELLI STEFANO	Assessore	S

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE.Dott.ssa **MANCINI LAURA**.

OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DELLE MODALITA' DI STABILIZZAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO "PRECARIO" AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 558 E 560 DELLA LEGGE N. 296/2006 (LEGGE FINANZIARIA 2007)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Servizio Personale, da cui risulta la necessità di approvare il "Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007);

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, deliberare in merito;

RITENUTO che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 – comma 1 e 2 – del d.lgs. n. 267/2000 atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente: approvazione del "Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007);

E CHE al competente Servizio Personale ai sensi dell'art. 107, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

DATO ATTO che il confronto sindacale è avvenuto in data 29.11.2007, 7, 13 e 20 dicembre 2007 con sottoscrizione del verbale di concertazione;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTO il parere favorevole del dirigente del Servizio Personale, per la regolarità tecnica espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 ed allegato all'originale del presente atto;

VISTO l'art. 48 del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE, resa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
2. Di approvare l'allegato "A": "Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)";

3. Di dare atto che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 – comma 1 e 2 – del d.lgs. n. 267/2000 atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente: approvazione del “Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)”;
4. Di attribuire al competente Servizio Personale ai sensi dell'art. 107, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 le conseguenti procedure esecutive e gestionali;
5. Di dare atto che sulla presente deliberazione non è necessario acquisire il parere del responsabile del Servizio Finanziario in ordine al visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, in quanto l'adozione dell'atto deliberativo non comporta oneri a carico dell'ente;
6. Di dare atto che è stato individuato come responsabile del presente procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.i., la responsabile del Servizio Personale, d.ssa Roberta Cecchi;
7. Di dare atto che della presente deliberazione sarà data comunicazione ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. n. 267/2000;

INFINE stante l'urgenza a provvedere in merito, connessa all'attuazione del piano delle stabilizzazioni del personale precario;

CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE, resa nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

SERVIZIO PERSONALE

OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DELLE MODALITA' DI STABILIZZAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO "PRECARIO" AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 558 E 560 DELLA LEGGE N. 296/2006 (LEGGE FINANZIARIA 2007)

L'ISTRUTTORE – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO:

CHE i commi 558 e 560 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) prevedono la facoltà di stabilizzare il personale precario che ha svolto attività lavorativa presso l'Amministrazione comunale a vario titolo;

CONSIDERATO che è necessario approvare un regolamento che disciplini le procedure e le modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi e per gli effetti della normativa sopra richiamata;

DATO ATTO che il confronto sindacale è avvenuto in data 29.11.2007, 7, 13 e 20 dicembre 2007 con sottoscrizione del verbale di concertazione;

RITENUTO pertanto di dover approvare il "Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)";

QUANTO SOPRA PREMESSO, SI PROPONE DI APPROVARE IL SEGUENTE DELIBERATO:

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
2. Di approvare l'allegato "A": "Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro precario ai sensi dell'art. 1 comma 558 e 560 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007)"
3. ;
4. Di dare atto che sulla presente deliberazione non è necessario acquisire il parere del responsabile del Servizio Finanziario in ordine al visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, in quanto l'adozione dell'atto deliberativo non comporta oneri a carico dell'ente;
5. Di dare atto che è stato individuato come responsabile del presente procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.i., la responsabile del Servizio Personale, d.ssa Roberta Cecchi;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

d.ssa Roberta Cecchi

CAPO I

Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro "precario" ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 558, della legge 27.12.2006 n. 296

Art. 1

Oggetto delle disposizioni regolamentari

1. Le presenti disposizioni regolamentari sono intese a disciplinare la procedura e le modalità di stabilizzazione del personale "precario" in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4 che abbia in atto o abbia intrattenuto rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato con il Comune di Jesi, in attuazione delle prescrizioni normative di cui all'art. 1, comma 558, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria per l'esercizio 2007).
2. Il ricorso alla stabilizzazione del personale precario è effettuato tenendo esclusivamente conto dei fabbisogni permanenti di personale che sono previsti nel piano del fabbisogno triennale per gli anni 2007/2009.
3. La presente disciplina costituisce regolazione speciale e derogatoria in materia di accesso al lavoro con rapporto a tempo indeterminato presso l'amministrazione pubblica locale, ai sensi dell'art. 89, comma 2, let. d), del citato decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 2

Tipologia dei rapporti oggetto di stabilizzazione

1. La disciplina di cui al presente regolamento è volta alla stabilizzazione del personale dotato dei requisiti di accesso, previsti dal successivo art. 4, assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato costituito ai sensi delle disposizioni dettate, in materia, dal decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, dall'art. 7 del CCNL 14.9.2000 del comparto contrattuale regioni ed enti locali, per le parti ancora applicabili, e dall'art. 36 del citato decreto legislativo n. 165/2001.
2. Possono essere ammessi alle procedure di stabilizzazione disciplinate dal presente regolamento i dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, in relazione ai profili professionali ascritti alle categorie del vigente ordinamento professionale del personale dipendente dagli enti locali, di cui al CCNL 31.3.1999.
3. Restano esclusi dalla facoltà di stabilizzazione, ai sensi del presente regolamento, i soggetti che abbiano in atto o abbiano costituito rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per i quali valgono le riserve disciplinate dalle presenti norme regolamentari di cui al Capo II, ai sensi dell'art. 1, comma 560 della legge finanziaria per l'anno 2007.
4. Le procedure di stabilizzazione di cui al presente regolamento non possono essere effettuate per l'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di personale ascritto a qualifica dirigenziale.

Art. 3

Determinazione del servizio prestato e principi di riferimento

1. I requisiti di servizio utile disciplinati dall'art.4 del presente regolamento debbono essere conseguiti presso il Comune di Jesi. Qualora tale servizio non fosse sufficiente al raggiungimento dei tre anni, è valutato anche il servizio prestato presso enti diversi appartenenti al Comparto Regioni Autonomie Locali.
2. Non può essere considerato quale servizio utile, ai fini della partecipazione alla procedura selettiva di stabilizzazione di cui alla presente disciplina, il servizio che sia stato prestato, prima del quinquennio precedente l'entrata in vigore della legge 27.12.2006, n. 296, ovvero prima della data del 1° gennaio 2002 (periodo quinquennale intercorrente dal 1° gennaio 2002 al 31 dicembre 2006).
3. Le disposizioni del presente regolamento sono rispettose dei principi di imparzialità e trasparenza dell'azione dell'Ente, ai sensi dei vigenti principi costituzionali in materia di accesso all'impiego presso l'amministrazione pubblica.

Art 4

Requisiti di servizio per la partecipazione alle procedure di stabilizzazione

1. Alla procedura intesa alla stabilizzazione del personale con rapporto di lavoro di cui al precedente art. 2, possono partecipare coloro che, considerando il periodo quinquennale intercorrente dal 1° gennaio 2002 al 31 dicembre 2006, presentano i seguenti requisiti di servizio:
 - a) personale in servizio a tempo determinato alla data del 1° gennaio 2007 che abbia maturato almeno tre anni di servizio, anche non continuativo, alla stessa data;
 - b) personale che sia in servizio presso il Comune di Jesi alla data del 1° gennaio 2007 e maturi il triennio di servizio, in virtù di un contratto a tempo determinato stipulato prima del 29.09.2006: in tal caso la stabilizzazione potrà decorrere solo alla data di maturazione del triennio;
 - c) personale non più in servizio alla data del 1° gennaio 2007 che abbia maturato tre anni di servizio, anche non continuativo, nel quinquennio precedente dal 1.1.2002 al 31.12.2006.
2. Ai fini di cui alla lettera b) del precedente comma si considerano obbligazioni contrattuali giuridicamente perfezionate anteriormente alla data del 29 settembre 2006 le stipule di contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato e di eventuali proroghe del termine finale nell'ambito degli stessi assunto sino alla concorrenza del requisito di anzianità di servizio ivi prescritto. La stabilizzazione potrà essere effettuata dal momento di effettiva maturazione dei tre anni di servizio.
3. Non possono essere considerati, per le finalità di computo dei requisiti di accesso di cui sopra, i periodi di servizio relativi a stipulazioni contrattuali, anche attinenti alla proroga del termine finale del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, intervenute successivamente alla data del 28 settembre 2006.

4. Possono essere stabilizzati solo quei dipendenti che siano stati assunti a tempo determinato mediante procedure selettive di natura concorsuale ad evidenza pubblica, o previste da norme di legge. Qualora ciò non fosse avvenuto in quanto l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di individuare i lavoratori, non in base a procedura selettiva, ma in seguito ad una procedura comparativa dei curricula, si procederà ad effettuare la selezione, come da vigente regolamento delle procedure di reclutamento del personale.

Art. 5

Criteri di computo del servizio utile ai fini dell'ammissione alle procedure di stabilizzazione

1. Il periodo di servizio prestato da ritenersi utile ai fini della partecipazione alla procedura di stabilizzazione è quello determinato nell'ambito del contratto individuale di lavoro di volta in volta stipulato, ivi compresa l'eventuale proroga di periodi di servizio prestato, a prescindere dal fatto che la prestazione sia stata effettivamente resa, dal lavoratore, nell'ambito di tale rapporto di lavoro, come nel caso di assenze dal lavoro in applicazione di istituti contrattuali, regolamentari o legislativi computabili come servizio prestato.
2. Il periodo di lavoro utile ai presenti fini è da computarsi a giorni calcolati quale somma matematica dei singoli periodi di prestazione lavorativa. A tal fine il periodo triennale di servizio richiesto corrisponde, convenzionalmente a n. 1095 giorni complessivi, assumendo l'anno di servizio quale periodo di n. 365 giorni ciascuno.
3. Ai fini della partecipazione alle procedure di stabilizzazione di cui al presente regolamento, i servizi prestati nell'ambito del triennio richiesto per l'accesso potranno essere considerati utili esclusivamente laddove, per il periodo triennale di che trattasi, il rapporto o i rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato abbiano interessato l'identica categoria contrattuale e il medesimo profilo professionale rispetto al posto destinato alla stabilizzazione.
4. Il periodo di servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato nella forma del tempo parziale viene valutato proporzionalmente al servizio reso a tempo pieno, stante il requisito dei 1095 giorni di servizio.

Art. 6

Graduatorie vigenti

1. Le procedure di stabilizzazione di cui al presente regolamento tengono conto delle graduatorie di idonei per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale ancora giuridicamente vigenti alla data di attivazione delle procedure stesse. In sede di Piano del reclutamento per l'anno 2007 verranno decise le modalità di copertura dei posti e le graduatorie da cui attingere.
2. L'attivazione delle procedure di stabilizzazione disciplinate dal presente regolamento, in ogni caso, è possibile laddove, pur in presenza di graduatorie ancora valide ai sensi di cui sopra, il consolidamento del rapporto del personale precario interessi posti istituiti dopo l'indizione della relativa procedura selettiva, ai sensi dell'art. 91, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 7

Attivazione delle procedure di stabilizzazione

1. Le procedure di stabilizzazione di cui al presente regolamento rientrano nell'ambito del piano triennale ed annuale dei fabbisogni di personale che è approvato con delibera di Giunta Comunale di cui all'art.39 della Legge 27/12/1997 n. 449, all'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 ed all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.
2. Nell'ambito del piano di cui sopra, sono indicate le categorie contrattuali e i relativi profili professionali interessati dal reclutamento straordinario mediante stabilizzazione.
3. La spesa generata a carico del bilancio dell'Amministrazione, riguarda per l'anno 2007 i rapporti di lavoro dei medesimi dipendenti assunti a tempo determinato, mentre per l'anno 2008 e seguenti tale spesa sarà inserita in Bilancio come riferita al personale assunto a tempo indeterminato.
4. Le previsioni del piano dei fabbisogni di cui al presente articolo sono sottoposte all'accertamento del Collegio dei Revisori dei Conti previsto dall'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001, il quale provvede a rendere, altresì, apposita attestazione circa l'osservanza delle misure oggetto del patto di stabilità interno di cui sopra ai fini della stabilizzazione del personale precario.

Art. 8

Procedura di stabilizzazione

1. La procedura di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato avviene previa concertazione con le parti sindacali e prosegue nel modo seguente:

Il Servizio Personale effettua l'istruttoria: verifica le domande degli aspiranti alla stabilizzazione e procede all'esame dei titoli per accertare in capo ai lavoratori assunti a tempo determinato, i requisiti previsti dalla legge finanziaria, dichiara inoltre l'esistenza dei requisiti medesimi.

La Giunta approva il piano dei fabbisogni.
2. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, previa eventuale visita preassuntiva (se occorre ai sensi della normativa vigente) perfeziona l'iter procedurale. Il dipendente assunto a tempo indeterminato è sottoposto a periodo di prova, di cui all'art. 14-bis del CCNL 6.7.1995 .

Art. 9

Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni in materia di reclutamento di personale dipendente recate dal vigente Regolamento dell'Ente sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, in quanto compatibili con le specifiche finalità della presente disciplina.

2. Per quanto attiene alle più rilevanti questioni interpretative inerenti alle presenti disposizioni regolamentari, si fa riferimento ai vigenti principi costituzionali ed alle disposizioni di legge e di regolamento generale applicabili, in materia di accesso all'impiego, alle amministrazioni pubbliche locali.
3. A tal fine il competente organo gestionale adotterà apposito provvedimento motivato in osservanza ai predetti principi e disposizioni normative, nonché di eventuali atti di indirizzo assunti dagli organi di governo dell'Amministrazione, nel pieno rispetto, comunque, del dovere di perseguimento dell'interesse pubblico in ogni caso sotteso all'azione dell'Ente.
4. Nel caso sopraggiungano ulteriori norme legislative in materia di stabilizzazione del personale l'Amministrazione Comunale si riserva di apportare le conseguenti modifiche circa le medesime procedure già indicate in questo regolamento, previo confronto sindacale.
5. Il presente regolamento pur essendo finalizzato all'applicazione della leggi finanziarie per l'anno 2007 e seguenti, non potrà divenire in ossequio ai principi della Carta Costituzionale strumento ordinario di accesso stabile all'impiego.

CAPO II

Riserve al personale con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 1, comma 560, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Art. 1

Riserva ai collaboratori nelle procedure di accesso con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato

1. Per le selezioni finalizzate alla formulazione di graduatorie per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Amministrazione è disposta una riserva, ai sensi dell'art. 1, comma 560, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. al personale che abbia costituito rapporti di lavoro nella forma della collaborazione coordinata e continuativa per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta alla data del 29 settembre 2006.
2. Il servizio utile per partecipare alla riserva di cui sopra, fermi restando i requisiti richiesti dal vigente Regolamento dell'Ente sulle procedure di reclutamento del personale è quello di aver prestato servizio esclusivamente presso questa Amministrazione nella stessa area funzionale del profilo oggetto della selezione, con rapporto di lavoro nella forma della collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 409, comma 1, num. 3), del C.P.C., esclusi gli incarichi di nomina politica, per la durata complessiva di almeno un anno, raggiunta al 29 settembre 2006, fermo restando che i periodi valutabili sono quelli prestati nel quinquennio antecedente tale data.
3. Per l'individuazione dell'area funzionale si farà riferimento alla posizione INAIL relativa ai singoli rapporti di collaborazione.

4. Ai fini della partecipazione alla riserva regolata dalle presenti norme non costituisce impedimento l'assenza di rapporto in atto, nella forma della collaborazione coordinata e continuativa, alla data di cui sopra.
5. La presente riserva opera per almeno il 60% dei rapporti di lavoro che l'amministrazione intende costituire con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, secondo le specifiche indicazioni dell'avviso concorsuale.
6. Nell'ambito della medesima graduatoria ove siano collocati candidati esterni che non godono di riserva e candidati che godono della riserva ai sensi del presente regolamento, la stessa produce effetti, in percentuale, ove se ne realizzino i presupposti, mediante costituzione di rapporti con personale esterno sino alla realizzazione delle effettive condizioni di operatività della riserva.
7. La riserva di cui al presente articolo opera esclusivamente per le procedure selettive indette nel triennio 2007-2009. Per indizione si intende la pubblicazione del relativo avviso in attuazione delle vigenti disposizioni.
8. Fermi restando i requisiti generali e speciali per partecipare alle selezioni così come individuati nei relativi avvisi, il collaboratore che vanti l'anzianità di servizio descritta ai commi 1 e 2 del presente articolo, nella domanda di partecipazione alla selezione può dichiarare di avere titolo a godere della riserva e di volersene avvalere.
9. La dichiarazione di cui al comma precedente può essere fatta con riferimento ad una sola delle selezioni per la formulazione di graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato che l'Amministrazione intende bandire.
10. Una volta effettuata la dichiarazione di cui ai commi che precedono, il collaboratore non potrà più avvantaggiarsi della riserva disposta in ordine ad altre procedure selettive.

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 173 DEL 21.12.2007

Deliberazione avente per oggetto:

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DELLE MODALITA' DI STABILIZZAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO "PRECARIO" AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 558 E 560 DELLA LEGGE N. 296/2006 (LEGGE FINANZIARIA 2007)

UFFICIO PROPONENTE: Servizio Personale

RESP. PROCEDIMENTO (Firma) Dtt.ssa Roberta Cecchi

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Dott. Stefano Gennai, nella sua qualità di Dirigente del Servizio Personale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n.267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dott. Stefano Gennai

Jesi, li 20.12.2007

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto _____ / _____ Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE/CONTRARIO in ordine alla regolarità contabile (per i motivi di seguito evidenziati):

Jesi, li _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to **BELCECCHI FABIANO**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

PUBBLICAZIONE

N. _____ Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune di Jesi e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Jesi, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

La stessa è pubblicata sul sito del Comune: www.comune.jesi.an.it

La presente copia è conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Jesi, li

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

ESEGUIBILITA' – ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva dal _____ in quanto:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio
- Decorsi, senza esito, 15 giorni dalla richiesta di esame al Difensore Civico
- Confermata dal Consiglio Comunale con atto n. _____ del _____

Jesi, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott.ssa MANCINI LAURA**