



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 17 del reg.	<b>Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI "BUONI LAVORO ("VOUCHER") PER PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO.-</b>
Del 23.11.2015	

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **VENTITRÉ** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **16:14** nella sala consiliare del Comune suddetto.

Alla **prima** convocazione, in sessione **ordinaria** che è stata partecipata a norma di legge ai signori Consiglieri, risultano presenti all'appello nominale i Sigg.ri:

			Presenti	Assenti
<b>Sindaco:</b>	Nazzarro	Velia	X	
<b>Consiglieri:</b>	De Luca	Rosa	X	
	Zazza	Alessandra	X	
	Mazzetti	Mario	X	
	Muzi	Lorenza	X	
	Di Gennaro	Augusto	X	
	Ottaviani	Italo	X	
	Simeoni	Giuseppe	X	
	Mattia	Pasquale	X	
	D'Antonio	Domenico	X	
	Prosperi	Alberto	X	
	Cimei	Gaetano		X
	Di Natale	Mauro	X	

Assegnati: n. 12+1 (Sindaco)

In carica: n. 13

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

Presenti n. 12

Assenti n. 1

- PRESIEDE l'assemblea la Sig.ra Alessandra Zazza, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.
- Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Elena Gavazzi;
- La seduta è pubblica.

Il Presidente prioritariamente richiama i Consiglieri Comunali al rispetto dei termini prescritti dal regolamento relativamente agli interventi da effettuare dagli stessi sugli argomenti in discussione;

Il Presidente dà lettura della proposta di deliberazione;

Il Cons.re D'Antonio, in merito al richiamo fatto dal Presidente, come sopra esposto, propone, tenuto conto che ogni considerazione in merito ai regolamenti iscritti all'o.d.g. è stata effettuata nell'ambito della conferenza dei capigruppo, di recuperare il minor tempo da dedicare agli stessi in sede di esame degli argomenti più pregnanti e specificatamente in sede di discussione delle variazioni al bilancio;

Il Cons.re Di Natale, ritenuto che tutti gli argomenti in discussione abbiano pari dignità, rileva come il richiamo del Presidente possa essere accolto: ogni eventuale deroga dovrebbe però estesa a tutti i punti dell'o.d.g.;

Il Cons.re D'Antonio, evidenziato di essersi ovviamente espresso in nome del proprio, e non di altri gruppi consiliari, rappresenta che il maggior tempo che il Cons.re Di Natale deve avere dipende dal fatto che lo stesso non ha partecipato alla conferenza dei capigruppo indetta in ordine ai regolamenti di che trattasi;

Il Presidente del Consiglio conferma che si applicherà il regolamento, di cui ribadisce il rispetto, anche in esito alle contestazioni in merito del Cons.re D'Antonio;

Il Cons.re Di Natale rileva come lo strumento dei voucher da parte di alcuni committenti potrebbe essere ritenuto uno strumento non congruo: trattandosi, nella fattispecie, di utilizzo da parte di ente pubblico questo problema non dovrebbe esserci. Si tratta di uno strumento flessibile, la cui estensione dal privato al pubblico è meritevole di attenzione. Ritiene il regolamento sottoposto ad approvazione ben congegnato ed articolato ed anticipa, pertanto, il proprio voto favorevole;

Il Cons.re D'Antonio, pur evidenziato che sono state recepite nel regolamento solo alcune delle modifiche proposte in sede di conferenza dei capigruppo, afferma, anche a nome del proprio gruppo consiliare, che non esprimerà voto contrario. Si è fatto ricorso ai voucher anche nel 2014 e, proprio in considerazione della buona volontà dimostrata in merito alle proposte di regolamenti, preannuncia la astensione dalla votazione;

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri favorevoli espressi, a norma dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000, dai responsabili dei servizi interessati;

Preso atto degli interventi in premessa riportati;

**Con voti n. 10 favorevoli, n. 0 contrari, n. 2 astenuti ( Consiglieri D'Antonio e Prosperi),  
resi nei modi di legge,**

### **DELIBERA**

1) Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**“APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L’ASSEGNAZIONE DI “BUONI LAVORO (“VOUCHER”) PER PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO.-”**,

che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Con separata votazione che presenta il seguente risultato:

Presenti: n. 12

Votanti: n. 12

Voti favorevoli: n. 12

Voti contrari: n. 0

Astenuti: n. 0

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ex art. 134/4 del D. Lgs. N. 267/2000.



## COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI "BUONI LAVORO" ("VOUCHER") PER PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO
----------	---

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- per "prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio" si intendono le attività lavorative di natura occasionale definite "accessorie" in quanto non riconducibili ad un contratto di lavoro tipico, subordinato o autonomo, remunerate attraverso i "buoni lavoro" che inglobano anche la copertura previdenziale INPS e quella assicurativa INAIL;
- gli artt. da 70 a 73 del D. Lgs.vo n° 276/2003 e s.m.i. hanno previsto il lavoro occasionale di tipo accessorio quale particolare modalità di prestazione lavorativa, la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali definite, appunto, "accessorie" che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario;
- gli Enti Locali hanno la possibilità di erogare sostegni economici sotto forma di "buoni lavoro" (cd. Voucher) a fronte di prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito di determinati settori di interesse dell'Ente Locale;
- la L. n° 33 del 09.04.2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro occasionale accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui all'art. 70 del citato D. Lgs.vo n° 276/2003;
- la L. n° 92/2012 cd. "Riforma del lavoro Fornero" all'art. 1 c. 32 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi;
- il "Jobs Act: Codice dei contratti" ha confermato i voucher ed introdotto delle novità: la più importante è l'aumento del tetto dell'importo per il lavoratore fino a € 7.000,00 netti complessivi per anno solare, restando comunque nei limiti della no-tax area;
- il D. Lgs.vo n° 81 del 15.06.2015, attuativo del jobs act, pubblicato il 24 Giugno 2015 in Gazzetta Ufficiale n° 144 S.O. n° 34, abrogando i citati articoli da 70 a 73 del D. Lgs.vo n° 276/2003, specifica che le prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese, in tutti i settori produttivi, nel limite complessivo di € 3.000,00 di corrispettivo per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito. Per ricorrere a prestazioni di lavoro accessorio i datori di lavoro sono tenuti ad acquistare, esclusivamente attraverso modalità telematiche, uno o più carnet di buoni orari, numerati progressivamente e datati, per prestazioni di lavoro accessorio. Per contrastare l'uso improprio dei voucher la nuova disciplina prevede che il committente debba comunicare preventivamente quale uso farà dei voucher, indicando il codice fiscale del lavoratore e il luogo di svolgimento della prestazione, in un arco temporale di 30 giorni;
- Ritenuto opportuno, nel rispetto e in conformità della fonte normativa su richiamata, avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio (cd. Voucher), anche in esecuzione di quanto programmato, per le annualità 2015, 2016 e 2017, nella deliberazione di Giunta Comunale n° 19 del 22.07.2015 avente ad oggetto "Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale 2015/2017 e piano annuale delle assunzioni";

Considerato che:

- l'Amministrazione Comunale potrà utilizzare lo strumento del lavoro accessorio per dare delle opportunità a soggetti residenti da almeno 2 anni nel Comune, inoccupati e/o disoccupati con bassi livelli di reddito, previa presentazione da parte dei cittadini interessati della relativa domanda di partecipazione alla selezione a seguito di apposito avviso pubblico;
- le limitate risorse a disposizione dell'Ente suggeriscono l'opportunità di coniugare le forme di sostegno al reddito dei soggetti disoccupati e delle famiglie bisognose con interventi di incentivazione delle politiche del lavoro, tanto per offrire a coloro che manifestano una fragilità economico-sociale una risposta più dignitosa del semplice contributo quanto per contenere ed ottimizzare la spesa a carico del Comune;
- l'Ente, in determinati periodi dell'anno, per esigenze stagionali e in occasione di manifestazioni o eventi culturali, può avere l'esigenza di lavoro straordinario, che può essere coperto mediante il ricorso al lavoro occasionale;

Rilevato che:

- allo scopo di attivare modalità di lavoro occasionale di tipo accessorio, occorre approvare apposito regolamento contenente i criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro "cd. Voucher";

Preso atto:

- dello schema di "Regolamento per l'assegnazione di "Buoni Lavoro" (cd. "voucher") per prestazioni di lavoro accessorio", appositamente predisposto e riportato in allegato al presente atto, che consta di n° 8 articoli e ritenuto dover procedere alla relativa approvazione per i motivi su esposti;

## PROPONE

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, approvare il "Regolamento per l'assegnazione di "Buoni Lavoro" (cd. "voucher") per prestazioni di lavoro accessorio", appositamente predisposto, che consta di n° 8 articoli e che, allegato al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;

Di demandare ai Responsabili dei Servizi l'adozione degli atti necessari di rispettiva competenza affinché si proceda a dare corso all'iniziativa in oggetto.

## PARERI ART.49 T.U.

---

IN ORDINE alla regolarità tecnica: Favorevole

Il Responsabile del Servizio  
f.to Dott.sa Sabrina Marzano

---

IN ORDINE alla regolarità contabile: Favorevole

Il Responsabile del Servizio Ragioneria  
f.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea

---

**REGOLAMENTO PER  
L'ASSEGNAZIONE DI  
"BUONI LAVORO"  
(CD. « VOUCHER »)  
PER PRESTAZIONI  
DI LAVORO ACCESSORIO**

Approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23.11.2015

## **Articolo 1 - Fonti e definizioni**

1. L'istituto del lavoro accessorio è disciplinato dal Capo VI , articoli da 48 a 50, del D. Lgs.vo n° 81 del 15.06.2015.
2. Il Comune committente con l'attivazione di prestazioni di lavoro accessorio non instaura alcuna forma di contratto di lavoro subordinato, trattandosi dello svolgimento di attività o compiti di carattere temporaneo o eccezionale da parte del 'prestatore' del lavoro e cioè del soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal presente provvedimento.
3. Ai prestatori di lavoro spetterà la liquidazione di buoni lavoro (cd. "voucher") del valore determinato dal relativo Decreto ministeriale ed attualmente pari a € 10,00, comprendente la contribuzione INPS, l'assicurazione INAIL, e un compenso all'INPS per la gestione del servizio per un valore netto a favore del prestatore di € 7,50. Sono fatte salve future modifiche ed integrazioni. Detti voucher saranno riscossi dal prestatore nelle forme convenute con il competente ufficio del Comune, fra quelle previste dalla vigente normativa di settore.

## **Articolo 2 – Finalità**

1. Il ricorso a lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale, difficilmente realizzabile con il personale dipendente in servizio, ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità o preferenze per coloro che si trovano in momentanee situazioni di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare. Il presente Regolamento vuole pertanto rappresentare uno strumento utile ad offrire supporto ad alcune specifiche categorie di cittadini che si trovano in condizioni di fragilità economico-sociale, in modo equo e trasparente, nel rispetto di criteri che verranno in esso stabiliti.

## **Articolo 3 - Attività e ambito d'applicazione**

- 1) Nel rispetto e in conformità della fonte normativa di cui all'articolo 1, il lavoro accessorio può essere prestato in favore del Comune per le seguenti tipologie di attività, che si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo :
  - a) lavori di piccola manutenzione;
  - b) lavori di giardinaggio;
  - c) lavori di pulizia di edifici, strade, parchi e monumenti;
  - d) lavori di sgombero neve;
  - e) lavori di emergenza atmosferica;
  - f) prestazioni di sorveglianza;
  - g) prestazioni in occasioni di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli;
  - h) lavori di emergenza o di solidarietà;

Le prestazioni di lavoro accessorio sono effettuate nel rispetto dei vincoli previsti dalla vigente disciplina in materia di contenimento delle spese di personale e di rispetto del patto di stabilità interno.

## **Articolo 4 – Destinatari e requisiti**

1. Possono beneficiare dell'intervento economico tramite erogazione dei buoni lavoro (cd. "voucher") i soggetti appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- a) percettori di prestazioni integrative del salario o con sostegno al reddito, nel limite massimo complessivo di € 3.000,00 al netto dei contributi previdenziali, per anno solare (cassintegrati, titolari di indennità di disoccupazione e i lavoratori in mobilità);
  - b) lavoratori part-time o full-time: i titolari di contratti di lavoro a tempo parziale o pieno possono svolgere prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito di qualsiasi settore produttivo, con esclusione della possibilità di utilizzare i buoni lavoro presso il datore di lavoro titolare del contratto a tempo parziale o pieno;
  - c) altre categorie di prestatori: inoccupati, titolari di disoccupazione a requisiti ridotti o disoccupazione speciale per agricoltura, lavoratori autonomi, dipendenti pubblici e privati, studenti e pensionati, nell'ambito delle tipologie di attività individuate dalla norma;
  - d) cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia: i cittadini extracomunitari devono essere dotati di regolare permesso di soggiorno; le prestazioni di lavoro accessorio non consentono né il rilascio né il rinnovo del permesso di soggiorno per motivi di lavoro ai cittadini extracomunitari, ma i compensi percepiti dal lavoratore sono computati ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno.
2. I suddetti destinatari, per accedere all'intervento, devono essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:
- Residenza da almeno 2 anni nel Comune di Carsoli;
  - Aver compiuto i 18 anni di età;
  - Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea, o cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano che godono dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista (permesso di soggiorno);
  - Idoneità fisica ad assolvere le prestazioni lavorative richieste;
  - Possesso di regolare attestazione ISEE non superiore (pari o inferiore) ad € 25.000,00;
3. Il ricorso all'istituto del lavoro accessorio non è compatibile con lo status di lavoratore subordinato (a tempo pieno o parziale), se impiegato presso lo stesso datore di lavoro titolare del contratto di lavoro dipendente.
4. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di ammissione e devono sussistere anche alla data di conferimento dell'incarico di svolgimento dell'attività lavorativa.

#### **Articolo 5 - Limiti economici per il prestatore**

1. Per il prestatore, l'attività lavorativa di natura accessoria non deve dare luogo a compensi superiori a € 7.000,00 netti complessivi nel corso di un anno solare con riferimento alla totalità dei committenti; per i soggetti che percepiscono misure di sostegno al reddito, detto limite è ridotto a € 3.000,00 netti complessivi per anno solare.

#### **Articolo 6 - Entità del compenso**

1. Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un compenso rappresentato da buoni lavoro (cd. "voucher"), del valore lordo di € 10,00, corrispondente ad un valore netto di € 7,50, a favore del lavoratore, fatte salve future modifiche ed integrazioni. Tale buono singolo corrisponde ad un'ora di lavoro, svolto nell'ambito richiesto.
2. Il compenso sarà liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta 30 giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di conformità, adottata dal competente Responsabile del Settore/Servizio.

## Articolo 7 – Criteri per l'assegnazione e regolamentazione

### 1. Requisiti specifici

Oltre ai requisiti di cui all'articolo 4, i medesimi soggetti:

- dovranno avere il godimento dei diritti politici;
- non dovranno essere stati destituiti o dispensati all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- dovranno possedere l'idoneità fisica all'attività richiesta;
- dovranno possedere la patente di guida di Categoria B per le prestazioni rese nell'ambito dei trasporti sociali;
- dovranno produrre attestazione ISEE in corso di validità

### 2. Modalità di presentazione della domanda e di assegnazione delle attività da svolgere

La Giunta Comunale, annualmente e nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, individua il budget complessivo da destinare alle attività da svolgere tramite prestazioni di lavoro occasionale. E' facoltà della Giunta Comunale fornire ulteriori indirizzi in merito alle attività prioritarie di intervento;

Il Responsabile del servizio, nell'ambito di tali indicazioni, provvede con proprio atto amministrativo ad approvare specifici progetti da svolgere tramite prestazioni di lavoro occasionale specificando:

- la tipologia delle attività;
- la durata delle prestazioni;
- numero di ore/uomo giornaliera;
- numero di prestatori;

Contestualmente provvederà ad affiggere apposito avviso all'albo pretorio on line del Comune, dando adeguata pubblicizzazione allo stesso, specificando il termine di presentazione delle domande, la data presunta di inizio della prestazione, il compenso ecc.:

I soggetti in possesso dei requisiti dovranno presentare domanda utilizzando il modulo fornito dagli Uffici del competente Servizio manifestando la disponibilità allo svolgimento per una, alcune o tutte le prestazioni indicate nell'articolo 3, unitamente alla dichiarazione ISEE ed alle autocertificazioni sostitutive relative all'appartenenza alle categorie di cui al precedente articolo 4. Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo, comunque non oltre il termine fissato dal bando pubblico.

Una volta esaminate le domande pervenute nel termine fissato e valide, si formerà quindi una graduatoria per ciascuna delle tipologia di attività elencate nell'articolo 3, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente in base ai criteri sotto riportati. La graduatoria avrà validità per un anno ed è in facoltà dell'Amministrazione di utilizzarla anche per altri interventi analoghi che si potranno aggiungere per necessità sopravvenute.

### 3. Criteri per l'assegnazione dei buoni lavoro

Nel caso di pluralità di domande per l'assegnazione dei buoni di lavoro, entro il termine stabilito nell'avviso, si provvederà ad assegnare ad ogni soggetto richiedente un punteggio ottenuto dalla somma dei punti attribuiti per ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

<b>Indicatore ISEE</b>	<b>Punti assegnati</b>
Inferiore a 5.800 euro	20
Da 5.801 a 10.000 euro	15
Da 10.001 a 15.000 euro	10
Da 15.001 a 18.000 euro	5
Da 18.001 a 25.000 euro	1

<b>Numero di familiari a carico ai fini fiscali</b>	<b>Punti assegnati</b>
Maggiori di 2	10
Minori o uguale a 2	5
Nessun familiare a carico	0

<b>Stato di disoccupazione e percepimento delle relative indennità o somme simili</b>	<b>Punti assegnati</b>
Disoccupato e non percepente	10
Studente o Pensionato	5
Disoccupato e percepente	0

A parità di punteggio sarà data preferenza al numero maggiore di familiari a carico e, nel caso di parità, alla età maggiore. In caso di ulteriore parità la preferenza sarà data a coloro che non siano mai stati beneficiari di voucher.

#### **4. Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale**

La prestazione di lavoro accessorio dovrà comunque essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al prestatore dal Responsabile del competente Settore/Servizio, anche dall'eventuale soggetto giuridico esterno al Comune da questo incaricato, e dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto di ogni normativa in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza e correttezza nei confronti del datore di lavoro e dei terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

In caso di violazioni di dette regole da parte del prestatore, Il responsabile del Settore/Servizio competente valuterà, di volta in volta e secondo la gravità del comportamento posto in essere, la sanzione da comminare sino a giungere alla revoca dell'incarico ed all'esclusione dalla graduatoria in via definitiva. Nel caso la prestazione venga svolta presso un soggetto esterno al Comune l'attivazione dei procedimenti di cui sopra dovrà partire dall'analoga figura rispetto a quella sopraindicata del Comune.

#### **5. Individuazione del Responsabile dell'acquisto dei buoni lavoro (cd. "voucher")**

I buoni lavoro (cd. "voucher") verranno acquistati dal Servizio organizzazione del personale , che sarà responsabile della conservazione e dell'erogazione degli stessi ai prestatori di lavoro accessorio previa attestazione da parte dei Responsabili delle tipologie di attività indicate nell'articolo 3 di conformità dell'effettivo svolgimento della prestazione e della durata della stessa.

#### **Articolo 8 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della relativa delibera di approvazione

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
f.to: Alessandra Zazza

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to: Dott. ssa Elena Gavazzi

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata sul sito web del Comune - albo pretorio on line il giorno 14.12.2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267 – art.32 c.5 Legge 18.06.2000, n.69)

- E' copia conforme all'originale;

Dalla Residenza comunale, li 14.12.2015

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Elena Gavazzi

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4 del T.U. 18.08.2000, n.267);
- E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134,c.3, del T.U. n.267/2000);

- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line - come prescritto dall'art.124, c.1, del T.U. n.267/2000 e dall'art.32 c.5 Legge 18.06.2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

Dalla Residenza comunale, li .....

Il Segretario Comunale

.....