



ORIGINALE

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI

GIUNTA PROVINCIALE

DELIBERAZIONE N. 1446

DEL 28 DIC. 2000

OGGETTO:

ARTT. 8, 9 E 10 CCNL PER I DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI. ISTITUZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'anno duemila, il giorno 28 del mese di DICEMBRE alle ore 17.50 in Napoli, nella Sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale, presieduta dal Presidente prof. Amato Lamberti / il Vice Presidente Nicola De Luca, con la presenza degli Assessori:

GIORDANO Antonio	SI	LOMBARDI Vincenzo	/	SODANO Tommaso	SI
MOBILIO Aldo	SI	D'AURIA Marcellino	/	GONSALEZ Pietro	SI
RIANO Guido	/	FALCO Vincenzo	SI	GAUDINO Geremia	SI
DE LUCA Nicola	SI	NAPOLITANO Giuseppe	SI	ALLODI Guglielmo	SI
PORTA Raffaele	/	STAMATI Beniamino	SI	ASCIONE Alfonso	SI

Partecipa il Segretario Generale dott. Ugo Bruni / il Vice Seg. Gen. dott.ssa M. S. Imparato;

Relaziona il Presidente / il Vice Presidente / L'Assessore

Conclusa la discussione, il Presidente pone in votazione la allegata proposta relativa all'argomento in oggetto, corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 18.08.00 n° 267;

LA GIUNTA PROVINCIALE

con voti unanimi e palesi resi nei modi di legge,

APPROVA

la proposta relativa all'argomento in oggetto che, nel presente dispositivo, si intende integralmente trascritta.

Quindi con successiva separata votazione, ai sensi dell'art. 134,c 4, del D.Lgs 18.08.00 n° 267 a voti unanimi e palesi resi nei modi di legge

DICHIARA

SI

la presente delibera immediatamente eseguibile.

Entrano.....

Escono.....

Letto approvato e sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario Generale

PROT. S.G. 33

PROVINCIA DI NAPOLI - CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

PROT. INT. N. _____

NAPOLI, LI' _____

AREA RISORSE UMANE

_____ DIREZIONE

Responsabile dell'Istruttoria

(Cognome e Nome)

(Prof. Prof.)

(Firma)

**OGGETTO: ARTT. 8, 9 E 10 CCNL PER I DIPENDENTI DEL
COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI.
ISTITUZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE.**

RELAZIONE ISTRUTTORIA

PREMESSO:

- che gli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.3.1999 per i dipendenti degli Enti locali hanno stabilito che le Amministrazioni istituiscono posizioni di lavoro che richiedono elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- che il comma 2, lettera c, dell'art. 17 del CCNL dell'1.4.1999 stabilisce che in sede di Delegazione Trattante le parti costituiscono il fondo per corrispondere la retribuzione di posizione e di risultato ai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative;
- che il comma 3, art. 6, del Contratto collettivo decentrato integrativo per i dipendenti della Provincia di Napoli, stipulato tra l'Amministrazione e le OO.SS., stabilisce l'istituzione delle posizioni organizzative previa attivazione delle procedure di concertazione con le rappresentanze sindacali per la definizione dei criteri generali per la disciplina del conferimento degli incarichi e la relativa graduazione delle funzioni;

- che l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative rappresenta uno dei punti qualificanti del nuovo ordinamento professionale del Comparto Regioni autonomie locali di cui al CCNL del 31.3.1999;
- che il Sig. Presidente con nota prot. n. 772 del 10.2.2000 ha invitato tutti i Dirigenti dell'Amministrazione a formulare proposte per consentire l'istituzione delle posizioni organizzative;
- che i dirigenti hanno fatto pervenire le relative proposte congiuntamente ad una scheda contenente le funzioni della posizione organizzativa;
- che in sede di concertazione con le OO.SS., sulla base della proposta dell'Amministrazione, sono stati definiti i criteri per l'area delle posizioni organizzative, l'importo della retribuzione di posizione e di risultato e il relativo finanziamento;
- che il sig. Presidente, con proprio decreto ha istituito una commissione composta dal Segretario Generale, dal V. Segretario Generale e dal Dirigente Coordinatore dell'Area risorse Umane, per verificare la corrispondenza delle proposte di istituzione delle posizioni organizzative ai criteri previsti dagli artt. 8, 9 e 10 del CCNL e concertarli in sede di incontro con i rappresentanti dei lavoratori;
- che il Segretario Generale con nota prot. n. 1930 del 22 novembre ha chiesto ai dirigenti, sulla base dei criteri individuati, di confermare e/o riformulare il disegno delle posizioni organizzative congiuntamente ad una relazione dalla quale si evincono i contenuti di lavoro della stessa;
- che tutti i Dirigenti hanno riscontrato la succitata nota, per consentire alla Commissione istituita dal Sig. Presidente di elaborare la proposta da sottoporre alla Giunta Provinciale;
- che la Commissione, nella seduta del 6 dicembre u.s., ha verificato le proposte formulate con i criteri fissati pervenendo alla decisione riportata nell'allegato n. 1;
- ritenuto, pertanto, che occorre procedere ad istituire, ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 31.3.1999, n. 48 posizioni organizzative così come individuate nell'allegato al presente provvedimento congiuntamente ai criteri concertati con le OO.SS. – allegato n. 2 -;

In relazione alla suesposta relazione istruttoria

SI PROPONE

Per tutti i motivi indicati nelle premesse del presente provvedimento che si intendono integralmente riportati e trascritti:

- 1) istituire, ai sensi dell'art. 8 del CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni Autonomie locali stipulato il 31.3.1999, con decorrenza giuridica ed economica 1 dicembre 2000, n. 48 posizioni organizzative così come indicate nell'allegato n. 1 al presente provvedimento;
- 2) stabilire che i criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono quelli riportati nell'allegato n. 2 al presente atto;
- 3) stabilire, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31.3.1999, che l'incarico di titolare della posizione organizzativa è conferito mediante atto scritto e motivato, dal Dirigente Coordinatore, d'intesa con i dirigenti dell'Area, nel limite delle posizioni organizzative assegnate e sulla base dei criteri approvati con il presente provvedimento;
- 4) stabilire che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato per gli importi fissati negli artt. 10 e 11 dei criteri allegati al presente atto;
- 5) stabilire che il fondo destinato alla retribuzione di risultato per l'anno 2000 per i dipendenti titolari delle posizioni organizzative verrà erogato nell'anno 2001 sulla base dei criteri individuati nell'art. 11 dei criteri allegati al presente provvedimento.

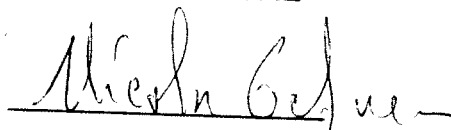
-La spesa complessiva, per l'anno 2000, pari a lire 176 milioni va prelevata dal fondo di cui all'art. 17 del vigente CCNL per i dipendenti già impegnata con determinazione dirigenziale n. 3905 del 27.6.2000 PEG. N. 12 Cap. n. 1108 Imp 4949 progetto 05 programma 01.

La spesa complessiva, per l'anno 2001, pari a lire 748.800.000 è già prevista nel PEG n. 12 Cap. 1108.

IL DIRIGENTE



L'ASSESSORE



Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica.

Ll' _____

IL DIRIGENTE COORDINATORE
(Dott.ssa Teresa Rubinacci)



Il Segretario Generale, nell'esercizio della funzione collaborativa con gli Organi di Governo prevista dalla L. 127/97, vista la proposta surriportata, la inoltra alla Giunta Provinciale per le determinazioni di competenza con parere favorevole.

Ll' _____

IL SEGRETARIO GENERALE





ART. 1 ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La Provincia di Napoli, ai sensi dell'art. 8 dell'CCNL del 31.3.1999, istituisce n. 48 posizioni organizzative di

- a. direzione e di gestione;
- b. alta professionalità;
- c. staff.

ART. 2 TIPOLOGIA DELLE POSIZIONI

1. POSIZIONI DI DIREZIONE E DI GESTIONE

La posizione di direzione e di gestione è una struttura organizzativa di particolare complessità, a contenuto tipicamente gestionale di linee di attività definite dalla Amministrazione e dotata di un elevato livello di autonomia di direzione e di organizzazione.

Dirigente presso cui è incardinata la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 5 della legge 41/1990, assegna al titolare della posizione organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento di competenza della posizione e l'adozione del provvedimento finale.

Fino alla modifica del vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Napoli il provvedimento finale è a firma del titolare della posizione e del Dirigente competente.

Il titolare della posizione organizzativa cura:

- a. L'assegnazione dei compiti specifici ai singoli dipendenti in servizio presso l'Ufficio;
- b. il controllo e la verifica dei relativi carichi di lavoro;
- c. l'ottimale distribuzione e utilizzazione delle risorse tecnologiche e strumentali disponibili;
- d. la gestione degli istituti normativi contrattuali;
- e. l'attribuzione del trattamento economico accessorio;

- f. l'iniziativa per il miglioramento dei procedimenti di competenza e per la riduzione dei tempi di conclusione;
- g. la cura dei rapporti con l'utenza.

Il Dirigente Coordinatore, d'intesa con i Dirigenti dell'Area, individua il dipendente di categoria D cui conferire l'incarico di titolare della posizione organizzativa sulla base dei seguenti requisiti:

- del curriculum professionale e dei requisiti di competenza richiesti per coprire la posizione;
- delle capacità professionali manifestate nell'attività lavorativa e dall'esperienza acquisita dal dipendente;
- dei requisiti culturali e delle attitudini del dipendente in stretta relazione con la natura dei compiti da assolvere.

2. POSIZIONI DI ALTA PROFESSIONALITÀ

E' una struttura caratterizzata dalla "assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato" il cui svolgimento assume i contenuti della alta professionalità e specializzazione. I dipendenti di categoria D, incaricati della responsabilità della presente posizione organizzativa, devono essere in possesso del diploma di scuole universitarie e/o la iscrizione ad albi professionali. I Dirigenti individueranno il titolare della presente posizione organizzativa tra quelli espressamente incaricati di funzioni con contenuti di elevata responsabilità di prodotto e di risultato sulla base dei seguenti criteri:

- a. funzioni di coordinamento di posizioni professionali con più limitata esperienza di lavoro;
- b. rilevanza degli obiettivi assegnati rispetto alle priorità programmatiche stabilite dal Consiglio Provinciale;
- c. capacità di autonoma ed originale elaborazione di progetti complessi e innovativi;
- d. elevata specializzazione necessaria per l'espletamento dell'incarico.

3. POSIZIONI DI STAFF

E' una posizione organizzativa che attiene l'esercizio di attività di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo.

La posizione di staff può essere utilizzata per attività di natura temporanea e contingente e può essere modificata ed aggiornata in relazione alle effettive e contingenti esigenze della Provincia di Napoli in relazione ad evenienze imprevedibili che richiedono risposte immediate ed efficaci.

Alla presente posizione fanno capo tutte quelle attività o iniziative che richiedono approfondimento di problematiche, esame e valutazione di aspetti innovativi, elaborazione di piani, studi, programmi. Il Dirigente Coordinatore, d'intesa con i Dirigenti dell'Area individua il dipendente di categoria D cui conferire l'incarico di responsabile della presente posizione organizzativa sulla base dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola universitaria e/o la iscrizione ad albi professionali;
- curriculum professionale;
- livello di specializzazione posseduto dal dipendente in rapporto con la natura dei compiti assegnati alla posizione organizzativa.

ART. 3 COMPETENZE DEI DIRIGENTI

I dirigenti, nel limite del numero di posizioni organizzative istituite, del budget assegnato e nel rispetto degli indirizzi generali di cui al presente regolamento:

- a. individuano le posizioni di lavoro correlate alle attività di gestione, professionali o di staff, previste dall'art. 8 del CCNL sulla classificazione professionale;
- b. definiscono le competenze delle suddette posizioni e le regole per un coerente rapporto collaborativo interno;
- c. intervengono periodicamente per adeguare la conformazione della posizione organizzativa alle rinnovate esigenze e priorità dell'Amministrazione;
- d. affidano, confermano, modificano, i relativi incarichi di titolare della posizione organizzativa.

ART. 4 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Coordinatore, d'intesa con i Dirigenti dell'Area, nel limite delle posizioni organizzative assegnate, affida l'incarico di titolare della posizione ad un dipendente di categoria D, sulla base dei requisiti individuati nell'art. 1 del presente regolamento, mediante atto scritto che contiene la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare da parte della posizione organizzativa.

Nel medesimo atto il Dirigente illustra i requisiti culturali, le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisita dal dipendente.

2

ART. 5 **DURATA DELL'INCARICO**

La durata dell'incarico di titolare della posizione organizzativa è fissata in n. 2 anni.

La durata dell'incarico può essere inferiore ai due anni qualora intervengano modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente.

ART. 6 **CONFERMA DELL'INCARICO**

Il dipendente individuato quale titolare dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa può essere riconfermato nell'incarico, per un ulteriore periodo di due anni, mediante provvedimento del Dirigente Coordinatore – assunto d'intesa con i Dirigenti della medesima Area – contenente adeguata motivazione che tiene conto della valutazione dei risultati conseguiti.

ART. 7 **REVOCA DELL'INCARICO**

In presenza di una valutazione negativa, come conseguenza del procedimento annuale di valutazione, al dipendente, mediante atto scritto e motivato del Dirigente Coordinatore, viene revocato l'incarico e la contestuale perdita della retribuzione di posizione. Il dipendente resta classificato nella categoria D con la assegnazione delle mansioni dell'attività professionale di appartenenza, secondo i contenuti del relativo contratto individuale.

La decisione di revoca dell'incarico, oltre che come conseguenza del processo di valutazione annuale, può essere adottata anche prima della scadenza del termine previsto nell'atto di conferimento, sempre mediante provvedimento motivato del Dirigente Coordinatore, quando tale decisione trovi giustificazione:

- a. nei mutamenti organizzativi intervenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico che produca, ad esempio, un diverso ridisegno dell'assetto delle strutture organizzative della Provincia di Napoli;
- b. nei risultati negativi accertati a seguito di una specifica verifica effettuata, in via eccezionale, al di fuori delle naturali scadenze temporali annuali; questa esigenza può essere emessa a seguito del verificarsi di fatti non equivoci che abbiano evidenziato l'esigenza di un intervento correttivo urgente.

Prima di procedere alla formalizzazione della revoca dell'incarico il Dirigente Coordinatore acquisisce, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato che può farsi assistere dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

ART. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D incaricato delle posizioni di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 si compone di due sole voci: retribuzione di posizione e ~~retribuzione di risultato; esse vengono corrisposte in luogo di tutte le altre competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, ivi compreso il compenso per il lavoro straordinario.~~

ART. 9 DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Il Dirigente della struttura lavorativa dov'è incardinata, la posizione organizzativa delega, mediante atto scritto, al titolare della medesima funzione gestionale di tipo ordinario compreso l'assunzione di provvedimenti a rilevanza esterna che non siano discrezionali.

Il Dirigente non può delegare al titolare della posizione organizzativa l'adozione dei fondamentali atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'ufficio cui è preposto, ovvero l'esercizio di attribuzioni che qualificano strettamente la posizione dirigenziale quali le funzioni di programmazione, pianificazione, organizzazione e controllo.

I provvedimenti adottati dal titolare della posizione organizzativa, nell'ambito delle materie delegate e di competenza della medesima posizione organizzativa, sono visti dal Dirigente di competenza.

Resta in capo al dirigente delegante la titolarità del potere di indirizzo, di direzione, di controllo e di revoca su tutti gli atti assunti dal titolare della posizione organizzativa.

Il Dirigente non può delegare al titolare della posizione organizzativa la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la gestione diretta dei capitoli di bilancio del PEG di competenza e tutti gli atti che realizzano la volontà della Provincia di Napoli verso l'esterno.

Il Dirigente può avvalersi dell'istituto della delega di funzioni dirigenziali al titolare della posizione organizzativa in rapporto alle esigenze manifestatesi nell'ambito organizzativo di competenza, nonché in funzione del perseguimento degli obiettivi assegnati e della realizzazione dei programmi affidati dagli organi di governo dell'Amministrazione.

Il presente articolo può subire modificazioni per effetto della ristrutturazione dell'assetto funzionale dell'Ente.

ART. 10 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

In sede di prima applicazione dell'Istituto Contrattuale di cui al presente regolamento e tenuto conto della sua sperimentazione l'Amministrazione ritiene opportuno attribuire alle n. 3 tipologie di posizioni organizzative un solo valore economico pari a lire **13** milioni annui.

ART. 11 RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Ai sensi del comma 3, art. 10, del CCNL del 31.3.1999, l'importo della retribuzione di risultato è pari al 20% della retribuzione indicata nell'art. 10.

La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale che verrà realizzata dal dirigente sulla base dei criteri riportati nelle allegate schede.

La corresponsione dell'indennità di risultato avverrà mediante provvedimento del Dirigente della struttura organizzativa di riferimento della posizione organizzativa che ha realizzato la valutazione.



Area delle posizioni organizzative

Area/Direzione	Dirigente	Numero	Posizioni
Presidenza – Coordinamento	Imparato	1	Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto
Presidenza – Rapp. Istit. e Cerimoniale	Moscaritolo	1	Gestione Amministrativa
Presidenza		1	Ufficio di Statistica
Presidenza – Politiche Sociali	Testa	1	Coordinamento Assistenti Sociali
Presidenza – Informatica – Informatiz.	Licenziati	1	Elaborazione dati
Segreteria Gen. – Uff. Segretario Gen.	Segretario Generale	1	Ufficio di Staff del Segretario Generale
Segreteria Gen. – Giunta e AA.GG.	Delle Cave	1	Responsabilità atti della Giunta Provinciale
Segreteria Gen. - Consiglio	Gambardella	1	Attività e atti del Consiglio Provinciale
Segreteria Gen. - Contratti	Mazza Lucia	1	Attuazione obiettivi strategici della Direzione
Risorse Strum. – Gest. Amm.va. Patrim.	Errichiello	1	Espropri
Risorse Strumentali - Provv. Econ.	Lamberti A.	1	Economia
Risorse Strumentali – Prog. Man. Patrim.	De Paolis	1	Manutenzione Gestione del Patrimonio e servizi coordinamento alla Sicurezza Cantieri
Progr. Scolast. - Coordinamento	Crocco	1	Monitoraggio, controllo di gestione e progettazione Area Programmazione Scolastica

Area/Direzione	Dirigente	Numero	Posizioni
Progr. Scolast. - Progr. Polis. Scol.	Ricciardi	1	Osservatorio per la Programmazione Scolastica sul Territorio
Progr. Scolast. - Edifici Scolastici	Mariniello	1	Gestione procedure Contrattuali
Attività Produttive - Politiche Comunitarie	Pomella	1	Ricerca, elaborazione di piani sui temi della programmazione, dello sviluppo e della contrattazione locale supporto agli EE.LL.
Attività Produttive - Agraria, Pesca, Caccia, e Forestazione	Miele Giovanni	1	Caccia, Pesca, Agraria
Attività Produttive - Commercio Artigianato	Quaranta	1	Gestione Attività Polizia Provinciale
Politiche per il Lavoro - Coordinamento	Ragosta	1	Gestione integrata PEG, Coord. e gestione contabile C.P.I.
Politiche per il Lavoro - Politiche per l'occupazione	De Marino	1	Sistema Inform. Lavoro
Amm.va Tec. Man. - Amm.va LL.PP.	Giannini	1	Profession. LL.PP.
Amm.va Tec. Man. - Edil. Scolastica	Rotondi	1	Legge Falcucci
Tec. Manut. - Coordinamento	Nappi	1	Unico Responsabile della geologia per l'Ufficio Tecnico
Tec. Manut. - 1° Direzione. Viabilità	Montanino	1	Ufficio Tecnico
Tec. Manut. - 2° Dir. Viabilità	Rainone	1	Struttura prog. e manutenzione viabilità Ufficio Tecnico
Tec. Manut. - 1° Dir. Edilizia Scolastica	Tarantino	1	Supporto all'azione dirigenziale
Tec. Manut. - 2° Dir. Edil. Scolastica	Gaudino	1	Supporto all'azione dirigenziale
Tec. Manut. - 3° Dir. Edilizia Scolastica	Castaldo	1	Supporto all'azione dirigenziale

Area/Direzione	Dirigente	Numero	Posizioni
Tec. Manut. - 4° Dir. Edil. Scolastica	Gallo	1	Gestione tecnica degli immobili pubblici e privati ad uso scolastico
Pianif. Ter. Urb. - Coordinamento	Parisi	1	Programmazione Econ.-Territoriale, Studio, Ricerca, Gestione di Staff
Pian. Ter. Urb. - Protezione Civile	Parisi	1	Attività amm.va e contabile
Pian. Ter. Urb. - Piano Ter. Coordinam.	Guerra	1	Responsabile Sistema Inform. Territoriale
Pian. Ter. Urb. - Trasporti	De Angelis	1	Responsabile delle autorizzazioni in materia di autoscuole, studi di consulenza, etc..
Legale	Di Falco	3	1) Responsabile Segret. del Coordinamento 2) N° 2 Funzionari Avvocati
Econ. Finanz. - Cont. Form. Bilancio	Corcione	2	1) Formazione Bilancio 2) Contabilità
Econ. Finanz. - Gestione Bilancio	Miele Carmela	1	Gestione Contabile del personale e Trattamento quiescenza
Econ. Finanz. - Finanza Prop. e Derivata	Grimaldi	1	Finanza e Gestione del debito
Tutela Ambient. - Coordinamento	Napolitano	2	1) Gestione del sistema ambiente 2) Control. in materia di Vigilanza Ambientale
Tutela Ambient. - Tutela Suolo Parchi	Sarno	1	Coordinamento di Direzioni delle UOC per la ottimizzazione delle risorse
Tutela Ambient. - Monit. Tut. acqua e aria	Mazza Bruno	1	Gestione Tecnico Territoriale
Risorse Umane - Coordinamento	Rubinacci	2	1) Relazioni sindacali 2) Organizzazione e Progetti Speciali
Risorse Umane - Reclut. Form. Organiz.	Rubinacci	1	Sviluppo Profess. nuove forme di lavoro flessibile
Risorse Umane - Gest. Trat. Giur. Econ.	Marino C.	1	Ottimizzazione delle Risorse

Zu

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente delibera è stata affissa all'Albo Pretorio il 03-01-2001; e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (art. 124 comma 1 D.Lgs. n° 267 del 18/08/00).

Napoli li 03-01-2001 Il Responsabile della Pubblicazione Ru

La presente deliberazione, ai sensi del D.Lgs. n° 267/2000, è stata trasmessa contestualmente alla pubblicazione:

- in elenco ai Capigruppo consiliari, con nota prot. n° 28; (art. 125);
- al Prefetto con nota prot. n°; (art. 135);

al CO.RE.CO, con nota prot. n° del; (art.127 c.1; c. 3);

Napoli, li 03-01-2001 Il Responsabile del Procedimento Ru

RICHIESTA DI CHIARIMENTI O AUDIZIONE: Seduta del, Verb. n°; Prot. n°

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, ai sensi del D.Lgs n° 267/2000, è divenuta esecutiva il 14-01-2001 per:

- decorenza dei dieci giorni prescritti dal 1° di pubblicazione; (art. 134 comma 3)
- decorenza dei trenta giorni prescritti dalla ricezione dell'atto da parte del CO.RE.CO; (art. 134, c. 1)
- decorenza dei giorni prescritti dalla trasmissione dei chiarimenti forniti con delibera/nota protocollo n° del; (art. 133 comma 2);

la seguente decisione del CO.RE.CO :

..... adottata nella seduta del, Prot. n° Verb. n° comunicata il con fax;

sul presente provvedimento;

sui chiarimenti o elementi integrativi di giudizio forniti con delibera/nota n° del

a seguito dell'audizione, avvenuta il, dei rappresentanti della Provincia;

conferma/modifica avvenuta con delibera n° del; (art. 127, c. 2);

Il Responsabile del Procedimento
Dr.ssa Silvana Della Cave

Il Segretario Generale
Dr. Ugo Bruni

Napoli, li 23-01-2001

Il presente provvedimento viene trasmesso per l'esecuzione ai Servizi PERS - RA

Napoli, li 23-01-2001 Il Responsabile del Procedimento *Dr.ssa Silvana Della Cave*

Si attesta che la seguente deliberazione è stata affissa all'albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, dal al senza ricorsi ed opposizioni.

Napoli, li Il Segretario Generale

L
n
P

G
M
RI
DI
PC

Pa
Rel
L
Cor
ogg
con
la p
trasc
Qui
una
la pr
Entr
Esco
Letto
Il Pre