



**CITTA' DI AMANTEA**  
(Provincia di Cosenza)

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>N. 2 del Reg.</b>   | <b>Oggetto: Definizione pratiche Condono Edilizio.</b>    |
| <b>Data 28.06.2017</b> | <b>Indirizzo: Segretario Generale ed Ufficio Tecnico.</b> |

L'anno Duemiladiciassette il giorno 28 del mese di GIUGNO alle ore 17,15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

|    |                               | Presenti  | Assenti |
|----|-------------------------------|-----------|---------|
| 1) | <b>PIZZINO Mario</b>          | SI        |         |
| 2) | <b>IANNI PALARCHIO Andrea</b> | SI        |         |
| 3) | <b>VELTRI Concetta</b>        | SI        |         |
| 4) | <b>FERRARO Luca</b>           | SI        |         |
| 5) | <b>PATI Emma</b>              | SI        |         |
| 6) | <b>GIUSTA Rocco</b>           | SI        |         |
|    | <b>Totale</b>                 | <b>06</b> |         |

Assume la Presidenza il Sindaco Dott. Mario PIZZINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Assessore Urbanistica* avente ad oggetto: *Definizione pratiche Condono Edilizio.*

*Indirizzo: Segretario Generale ed Ufficio Tecnico;*

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- a) del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- b) del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

**CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE**

**DELIBERA**

- 1) **APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Assessore Urbanistica* avente ad oggetto: *Definizione pratiche Condono Edilizio.*
- 2) *Indirizzo: Segretario Generale ed Ufficio Tecnico.*
- 3) **ALLEGARE** alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

**ED INOLTRE;**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di provvedere;

Sulla proposta del Presidente;

Con separata, unanime votazione.

**DELIBERA**

Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

**La presente deliberazione viene rimessa:**

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



# CITTA DI AMANTEA

## (Provincia di Cosenza)

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>OGGETTO:</b> | <b>Definizione pratiche Condono Edilizio.</b><br><b>Indirizzo: Segretario Generale ed Ufficio Tecnico.</b> |
|-----------------|--|

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Proponente: Assessore all'Urbanistica</b>           | <b>Ass. Luca Ferraro</b> |
| Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto. |                          |
| Data <u>28-6-2017</u>                                  |                          |

|   |   |
|---|---|
| <b>PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b><br>- Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 - T.U.E.L. | Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b> ....<br>Data <u>28-6-2017</u> |
|   | <b>Il Segretario Generale</b><br><b>(D.ssa Maria Luisa Mercuri)</b>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</b><br>Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L.<br>Art.6 regolamento di Contabilità | Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:<br><b>FAVOREVOLE</b><br>Data <u>28-6-2017</u> |
|  | <b>Il Responsabile</b><br><b>(Dr. Gaetano Vigliatore)</b>   |

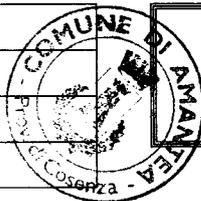
|  |   |
|--|---|
| Intervento ..... Capitolo ...../ PEG<br>Bilancio Corrente Esercizio -<br>Competenza Residui  | - somma stanziata .....<br>- variaz. In aumento.....<br>- variaz. In diminuzione.....<br>- somme già impegnate.....<br>- somma disponibile.....<br>Data ..... |
| Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco. | <b>Il Responsabile: Dr. Gaetano Vigliatore</b>  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Data e ora della seduta</b>       | <b>Determinazione dell'organo deliberante</b> |
| <u>29-6-2017</u><br><u>ore 17,15</u> | <b>SI APPROVA LA PROPOSTA</b>                 |

|         |               |        |         |      |        |
|---------|---------------|--------|---------|------|--------|
| PIZZINO | IANNI-BARCHIO | VELTRI | FERRARO | PATI | GIUSTA |
|         |               |        |         |      |        |

|                            |                      |                             |                           |                      |
|----------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------|
| Deliberazione n° <u>02</u> | Presenti n° <u>6</u> | Voti Favorevoli n° <u>6</u> | Voti Contrari n° <u>0</u> | Astenuti n° <u>0</u> |
| Imm. Esecutiva <u>SI</u>   | Capigruppo <u>SI</u> | Prefettura <u>SI</u>        |                           |                      |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Rimettere copia a:                 | <b>Il Segretario Generale</b><br><b>(D.ssa Maria Luisa Mercuri)</b> |
| 1) <u>UTC: Geou Silvio Cosenza</u> |   |
| 2)                                 |   |
| 3)                                 |   |



## La Giunta Comunale

### Premesso

**CHE** risultano pendenti numerose pratiche di condono edilizio che attendono la giusta definizione, da tempo.

**CHE** ai fini di cui sopra occorre determinarsi con la massima urgenza anche in vista delle prossime scadenze stabilite dal QTR ( Quadro territoriale regionale) approvato dalla Regione Calabria.

**CHE** il Segretario Generale ha manifestato l'urgenza a provvedere al disbrigo delle pratiche pendenti.

### TANTO PREMESSO

**RITENUTO** necessario provvedere in merito all'adempimento de quo.

**SENTITO** il Segretario Generale la quale riferisce che risulta diffusa tra gli enti la procedura di affidamento all'esterno con riferimento alla funzione istruttoria, fermo restando l'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile del Settore;

**PRESO ATTO** che per provvedere all'adempimento occorre preliminarmente rivolgersi al personale comunale dell'Ufficio Tecnico ed in caso di dichiarata impossibilità da parte di quest'ultimo, occorre procedere all'individuazione di professionisti esterni nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità;

### DATO ATTO:

- a) dell'avvenuta acquisizione del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (TUEL);
- b) del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

### DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e per l'effetto

**DI PRENDERE ATTO** della segnalazione del Segretario Generale in merito all'urgenza di provvedere al disbrigo delle pratiche pendenti relative al condono edilizio

**DI INTERESSARE** prioritariamente l'Ufficio Tecnico per lo svolgimento dell'adempimento richiesto;

**DI ACCOGLIERE**, in caso dell'impossibilità da parte del predetto ufficio tecnico a fronteggiare il carico lavorativo correlato a tali pratiche, la proposta del Segretario Generale in merito all'esternalizzazione della fase istruttoria del procedimento, fermo restando l'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile del settore stesso;

**DI CONFERIRE** incarico al personale competente affinché proceda all'individuazione di tre professionisti, nel rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità, con regolamentazioni dei rapporti attraverso apposite convenzioni che prevedano il pagamento limitato ad € 100,00 a pratica definita e sul riscosso;

**DI TRASMETTERE** il presente atto al Segretario Generale all'Ufficio Tecnico per gli adempimenti conseguenziali.

## COMUNE DI AMANTEA

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLE LEGGI N. 47/1985 - N. 724/1994 - N. 326/2003.**

L'anno Duemiladiciassette addì ..... del mese di ..... in Amantea nella sede municipale,

### TRA:

Il ....., nato a ..... il ....., Codice Fiscale ....., domiciliato, per la sua carica presso la sede comunale, il quale dichiara di agire, in questo atto, esclusivamente in nome e per conto del Comune di Amantea, partita IVA ....., nella sua qualità di Responsabile di Area Tecnica, giusta delibera G.M. N° ..... del ....., in seguito denominato "Comune"

### E

L'Arch/Ing. ...., c.f. ...., nato a ..... il ....., con studio in ..... Via ..... n° ....., iscritta all'Albo degli ..... della Provincia di ..... al n. .... dal ..... di seguito indicato come "Incaricato",

### PREMESSO CHE:

con Determina dell'Ufficio Tecnico n° ..... del ....., immediatamente eseguibile, è stato affidato l'incarico di collaborazione e assistenza per la gestione delle attività istruttorie delle pratiche di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi n. 47/1985 - n. 724/1994 - n. 326/2003 all' Arch/Ing. .... nata a ..... il ..... e residente a ....., Via ..... C.F. ...., iscritto all'Ordine degli ..... della Provincia di ..... al n° ....., con studio tecnico a ..... Via .....; Tanto premesso, tra le parti, come sopra costituite si stipula e si conviene quanto segue:

### ART.1

#### Oggetto

Il Comune di Amantea conferisce al Arch/Ing. .... che accetta, senza alcuna riserva, il seguente incarico professionale:  
"Svolgimento dell'attività di esame, istruttoria e predisposizione atti per la definizione delle pratiche di condono edilizio attualmente giacenti presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Amantea, mediante il compimento di tutto quanto necessario per condurre dallo stato attuale in cui versa ogni singola pratica, al rilascio o al diniego della concessione o autorizzazione in sanatoria. Sulla base dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 269 del 30 Settembre 2003, convertito con modificazioni dalla Legge n. 326 del 24 Novembre 2003, nonché l'entrata in vigore della Legge n. 724 del 23 Dicembre del 1994, art. 39

che ha esteso le disposizioni di cui alla Legge n. 47 del 28 Febbraio 1985 in materia di Condono Edilizio alle opere abusive ultimate entro il 31 Dicembre 1993, risultano ancora giacenti, presso il Comune di Amantea istanze per il rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria per le quali l'iter istruttorio non è ancora concluso.

L'amministrazione riservandosi inoltre di definire, a propria cura ed entro detta percentuale, talune pratiche precedentemente avviate e di cui è o sarà richiesta urgentemente la definizione.

## **ART.2**

### **Durata dell'incarico**

Il presente incarico professionale è conferito fino al 31/08/2017 a decorrere dalla data della firma della presente convenzione, salvo proroghe.

L'incaricato si impegna ad avviare l'attività in oggetto tempestivamente ed a definire 44 pratiche mensili fino ad un massimo di 133 pratiche, fermo restando la conclusione delle pratiche assegnate mensilmente.

Il professionista compirà tutte le prestazioni prioritariamente nel proprio ufficio o eventualmente nei locali messi a disposizione dall'Ente committente, garantendo sempre la perfetta custodia delle pratiche ad esso consegnate. L'Incaricato potrà ritirare le pratiche di condono, a discrezione dell'ufficio, al fine di effettuare l'istruttoria in altra sede previa l'elencazione della documentazione presente nella pratica, sottoscritta dal dipendente comunale e verifica dello stesso al momento della restituzione.

Il professionista garantirà la presenza nei locali Comunali almeno un pomeriggio alla settimana di apertura al pubblico, al fine di fornire ai richiedenti o loro rappresentanti i necessari chiarimenti in merito alle procedure assegnate.

La durata della convenzione potrà essere prorogata nel caso vengano richieste, da parte del Comune, prestazioni di riesame delle pratiche alla scadenza dei tempi contrattuali sopra stabiliti.

## **Art. 3**

### **Contenuto delle prestazioni**

L'espletamento dell'incarico dovrà, per ogni pratica, prevedere:

- a) esame delle pratiche e della relativa documentazione;
- b) catalogazione delle stesse;
- c) predisposizione di comunicazione di avvio al procedimento di istruttoria della pratica, previo pagamento dei rimborsi per spese di istruttoria richiesti in base alla superficie abusiva dichiarata;
- d) controllo della documentazione presentata e della conformità tra il dichiarato e lo stato di fatto, verifica di quanto riportato nella richiesta di Condono edilizio;
- e) per quanto attiene ai Condoni presentati ai sensi della L. 47/85, L. 724/94 e L.326/03, predisposizione delle comunicazioni da trasmettere agli interessati, a cura e spese dell'Ente committente, in ordine alla necessità di integrare la documentazione mancante, di sostituire quella non idonea ed a qualsiasi ulteriore motivo che dovesse essere ritenuto necessario per il completamento dell'istruttoria della pratica; agli interessati verrà assegnato un termine da giorni 30 (trenta) a giorni 60 (sessanta), a seconda della complessità della richiesta, per l'inoltro dei documenti con l'avvertimento che, qualora nel termine assegnato non sia prodotta la documentazione richiesta, la pratica verrà archiviata e dunque il procedimento dovrà intendersi concluso con diniego;
- f) parere sulla sanabilità dell'opera abusiva in relazione all'epoca della sua realizzazione ed ai vincoli elencati agli artt. 32 e 33 della L.47/85 come

modificata ed integrata;

- g) predisposizione del parere conclusivo sull'istruttoria di ciascuna pratica nel caso di impossibilità di pervenire al richiesto rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria, e quindi della predisposizione dell'avvio di procedimento di diniego, con particolare riferimento ad elementi determinanti sotto il profilo urbanistico e vincolistico;
- h) calcolo dell'oblazione dovuta per il rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria;
- i) calcolo del conguaglio dell'oblazione in caso di errata determinazione da parte del richiedente;
- j) calcolo degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione ai sensi della Legge 10 del 28.01.1977 e ss. mm. e ii., tenuto conto di quanto deliberato in materia dal Consiglio Regionale e da quello Comunale, e comunque di tutti gli atti istruttori necessari per il rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria, anche in attesa di pareri di competenza di altri enti, previo l'accertamento dell'esistenza della prevista istanza da parte degli interessati.
- l) L'inserimento della pratica negli archivi informatici comunali, mediante l'utilizzo delle procedure tecnico- amministrative informatizzate del Comune;
- m) La predisposizione del provvedimento finale e dei provvedimenti intermedi;
- n) La rendicontazione mensile delle pratiche evase.

#### **Art. 4 Compenso**

Il compenso per l'incarico suddetto è fissato nel modo seguente:

- a) **€. 100,00** (euro cento/00) omnia per ogni Pratica Definita con Permesso di Costruire o Diniego ed adempimenti conseguenti e riscosso;
- b) Nessun compenso sarà corrisposto per le pratiche complete per le quali necessita solo l'atto finale di Permesso di Costruire.

Il corrispettivo, come sopra determinato, remunera tutta l'attività prestata fino al 31/08/2017 e sarà liquidato a riscosso.

#### **Art. 5 Modalità di pagamento del compenso pattuito**

Il compenso verrà corrisposto a riscosso ed a conclusione dell'incarico previa verifica della rendicontazione presentata.

#### **Art. 6 Patti e condizioni del rapporto**

Tutte le attività richieste, dovranno essere effettuate dall'affidatario nel rispetto delle normative vigenti e di quelle che eventualmente si succedessero in materia edilizia, nonché nel rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione comunale. Tutti gli atti dovranno essere compilati su modelli preventivamente concordati con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

L'Amministrazione Comunale fornirà a sue spese, copia di tutti i regolamenti comunali, strumenti urbanistici e la cartografia necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Saranno inoltre a carico del Comune le spese relative alla tenuta della corrispondenza con tutti i cittadini interessati.

Qualora l'Affidatario volesse espletare l'istruttoria al di fuori degli Uffici

Comunali, le spese relative alle fotocopie della documentazione a fascicolo di ogni pratica, così come la stessa fotocopiatura saranno e resteranno a suo carico.

#### **Art. 7**

#### **Impegni del professionista**

Il professionista incaricato, assumendo la Responsabilità di Incaricato di Pubblico Servizio, si impegna a non svolgere Incarichi Professionali Privati nella materia connessa con l'incarico assunto, riguardanti Istanze di Condono in corso di definizione e/o dallo stesso già definite negli anni precedenti la stipula del presente contratto.

#### **Art. 8**

#### **Doveri dell'Incaricato**

Le attività oggetto di incarico sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione, con l'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi necessari messi a disposizione dal committente. L'incaricato si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione del presente contratto, ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e di non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 9**

#### **Utilizzo apparecchiature**

L'attività in cui si estrinseca l'incarico verrà eseguita anche, oltre eventualmente quella propria del proprio ufficio utilizzando macchine, impianti e apparecchiature messe a disposizione dal Committente, conformi alle vigenti norme di legge in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di igiene del lavoro.

#### **Art. 10**

#### **Diritto di controllo dell'Amministrazione.**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la legittimità dell'attività prestata e la sua rispondenza alle prescrizioni del presente contratto. Allo scopo l'Incaricato è obbligato a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso alle pratiche in elaborazione, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. L'ammontare complessivo delle pratiche assegnate sarà pari a 133 con obbligo del professionista di provvedere al disbrigo di 44 pratiche al mese e quindi con consegna di 44 pratiche al mese. Qualora decorre il primo mese senza che vi sia la consegna della rendicontazione finale delle prime 44 pratiche, l'Amministrazione si riserva di non procedere alla consegna delle successive pratiche e/o di procedervi in misura inferiore a quelle indicate cioè: 44 pratiche al mese. Qualora emergano dei problemi, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico contatterà

immediatamente l'Incaricato per l'adozione delle necessarie misure correttive.

### **Art. 11 Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali (quali la sostituzione non autorizzata dei prestatori) non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte del Prestatore di Servizi;
- c) cessazione del Prestatore dei Servizi.

Nei casi suddetti il professionista è tenuto alla reintegrazione di tutte le maggiori spese e dei danni eventualmente sopportati dal Comune di Amantea a causa dell'anticipata risoluzione del contratto.

### **Art. 12 Modalità di risoluzione del contratto**

La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da diffida ad adempiere da comunicarsi con raccomandata A.R. o posta certificata (PEC).

### **Articolo 13 Clausola arbitrale**

Fatta salva la possibilità di addivenire ad accordo bonario ovvero di raggiungere una eventuale transazione, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, le parti escludono la possibilità di demandare la risoluzione di eventuali controversie tra il Comune di Amantea e l'Incaricato alla decisione di apposito Collegio Arbitrale.

### **Articolo 14 Divieto di cessione del contratto e di subappalto**

Il presente contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge 19 marzo 1990 n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni né, trattandosi di prestazioni professionali, subappaltato.

### **Articolo 15 Domicilio dell'incaricato**

A tutti gli effetti del presente contratto l'Incaricato elegge domicilio in Amantea, presso l'ufficio tecnico settore urbanistica.

### **Articolo 16 Registrazione**

Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso. Nel caso in cui sia necessaria la registrazione, ai fini fiscali le parti dichiarano che le prestazioni dedotte nel

presente contratto sono soggetti al pagamento I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa.

**Articolo 17**  
**Trattamento dati personali**

L'Incaricato con la presente autorizza il Comune di Amantea al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

**ART. 18**  
**Rinvio normativo e foro competente**

Al presente contratto si applica, per quanto non espressamente disciplinato, la disciplina degli artt. 2222 e ss. Del Codice Civile, dell'art. 409 del Codice di procedura Civile, dell'art. 50 del Tuir e della Legge 335/95.

Per eventuali controversie nascenti dal rapporto di collaborazione il foro competente è quello di Lamezia Terme.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Comune

L'Incaricato

-La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

**Il Segretario Generale**  
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

**Il Sindaco**  
f.to Dott. Mario PIZZINO

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA CHE**

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°411/2017) a partire dal **04.07.2017** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 - TUEL, con lettera n° **9191** del **04.07.2017**

Per la pubblicazione all'albo pretorio  
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.  
Dalla Residenza Municipale, li **04.07.2017**.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **04.07.2017** al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ perché:

↑ decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

↑ perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE