

COMUNE DI CASTELDACCIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINELE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IMMEDIATA ESECUZIONE

N° <u>2</u> del Registro Data 20/02/2018	OGGETTO: Approvazione regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio.
---	--

L'anno **Duemiladiciotto** il giorno **venti** del mese di **febbraio** alle ore **11,00** presso la Casa Comunale del Comune di Casteldaccia, nella sede Municipale ubicata nel complesso immobiliare denominato "Torre Duca di Salaparuta",

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Carmelo Messina, nominato con D.P.R.S. n° 550/GAB del 29/05/2017, in sostituzione del Consiglio Comunale giusta verbale di insediamento protocollo n° 7822 del 31.05.2017, con l'assistenza del Segretario Generale, Dott.ssa Paolina La Barbera

Vista la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale del Segretario Comunale Responsabile della I Area di Attività, D.ssa Paolina La Barbera, relativa a "Approvazione regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio", allegata al presente atto sotto la lett.A) per costituirne parte integrante e sostanziale;

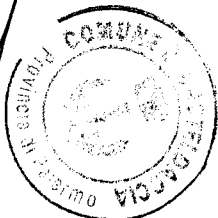
Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla L.r. 48/91;

DELIBERA

di approvare, in ogni sua parte, la proposta di deliberazione del Segretario Comunale, Responsabile della I Area di Attività, D.ssa Paolina La Barbera, relativa a "Approvazione Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in Giudizio costituito da n. 19 articoli", allegato al presente atto sotto la lett.A) per costituirne parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di Legge.

Il Segretario Comunale
D.ssa *Paolina La Barbera*



Il Commissario Straordinario
Dr. *Carmelo Messina*





**COMUNE DI CASTELDACCIA
PROVINCIA DI PALERMO**

Proposta di deliberazione
X Consiglio Comunale
Giunta Municipale

n. del

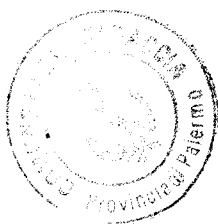
Oggetto: Approvazione regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio.

Ufficio Proponente



Parere di regolarità tecnica

dalla Sede Municipale li,



Il Responsabile dell'Area

Parere di regolarità contabile

non necessita

dalla Sede Municipale li,

Il Responsabile del servizio economico - finanziario

Il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della I° Area Funzionale di Attività, sottopone al Commissario Straordinario, nominato in sostituzione del Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 27.11.2017, esecutiva, veniva approvato atto di indirizzo per l'istituzione dell'Albo Comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio;

Che con il provvedimento suddetto è stato, altresì, incaricato il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della I° Area Funzionale di Attività, per la redazione di apposito regolamento;

Rilevato che a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici) è stato risolto il dibattito protrattosi negli ultimi anni, tanto in dottrina quanto in giurisprudenza, in ordine all'esatto inquadramento dell'incarico di patrocinio legale, in quanto anche il conferimento di un singolo incarico di difesa in giudizio viene espressamente qualificato, dall'art. 17 del codice dei contratti pubblici, come appalto dei servizi;

Che l'art. 36, comma 2, lett. A) prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a €. 40.000,00 mediante affidamento diretto;

Che l'art. 37, comma 1, stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisti e/o negoziazioni telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisto di forniture e servizi di importo inferiore a €. 40.000,00;

Viste le linee guida del Nuovo codice degli Appalti emesse dall'ANAC che per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria prevede indagini di mercato;

Visto il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2015, esecutiva, redatto dalla sottoscritta n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione, emanata con determinazione sindacale n. 4/2015;

Visto il regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio all'uopo redatto, costituito da n. 19 articoli;

Considerato che, nel rispetto delle norme sopra richiamate, il Regolamento proposto è volto alla formazione di una short list di professionisti, da redigere a seguito di avviso pubblico, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

PROPONE

Di approvare il "Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio" costituito da n. 19 articoli, che posto in allegato costituisce parte integrante e sostanziale della presente proposta.

Di dare atto che il Regolamento suddetto entrerà in vigore dopo la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on - line e sul sito istituzionale del Comune, successiva alla esecutività della deliberazione di approvazione.



COMUNE DI CASTELDACCIA
Città Metropolitana di Palermo

Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio.

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché al fine di semplificare e velocizzare l'azione amministrativa e consentire il rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, disciplina la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in cui è parte il Comune di Casteldaccia, nonché i criteri e le procedure di conferimento ad Avvocati esterni all'Ente, degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale dinanzi ad organi giudiziari di ogni ordine e grado.

Art. 2

Rappresentanza in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata al Sindaco.
2. La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia nel caso in cui il comune è attore, sia nel caso in cui è convenuto, su proposta di deliberazione del Responsabile dell'Area funzionale competente per materia, ossia del Responsabile di Area competente nella materia oggetto della lite, e conseguentemente:
 - a. *autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio;*
 - b. *dà mandato al Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali di incaricare il legale e di assumere tutti gli atti consequenziali, ivi compreso l'impegno di spesa;*

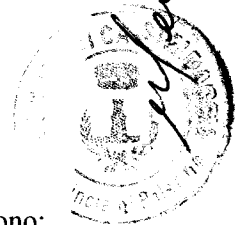
La proposta di deliberazione del Responsabile dell'Area competente per materia dovrà essere corredata da una dettagliata relazione, contenete tra l'altro, le valutazioni del funzionario preposto circa l'opportunità di agire o resistere in giudizio, nonché di tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

4. Sono vietate le liti temerarie, le quali rappresentano solo fonte di danno per il Comune.
5. Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

Art. 3

Conferimento incarico

1. I criteri che devono ispirare la scelta del professionista da parte del funzionario competente sono:
 - a. *Rotazione tra i professionisti al fine di evitare cumulo di incarichi;*
 - b. *Specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;*
 - c. *Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;*
 - d. *Incarichi aventi lo stesso oggetto;*
 - e. *Mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad unico legale.*
2. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituito un apposito albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti la professione di assistenza e patrocinio, di cui ai successivi artt. 4 e 5;



Daosio/ella

3. L'Ufficio Affari Legali sotto, la direzione del Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:
 - a. *Predisposizione della convenzione tra il legale ed il Comune di Casteldaccia contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti;*
 - b. *Contatti con i legali incaricati dall'Ente, impegno e liquidazione delle spettanze professionali;*
 - c. *Gestione delle denunce di sinistro e contatti con eventuali compagnie di assicurazione del Comune nei casi di contenzioso giudiziario;*
 - d. *Tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei professionisti;*
 - e. *Tenuta ed aggiornamento dell'archivio corrente del contenzioso dell'Ente;*
 - f. *Tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del registro degli incarichi;*
4. Tutti gli Uffici del Comune sono tenuti ad evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'Ufficio Affari Legali, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato.

Art. 4

Sezione e fasce di iscrizione all'Albo

1. L'albo viene suddiviso in 4 sezioni:
 - a. *Sezione del lavoro;*
 - b. *Sezione Civile e Amministrativa;*
 - c. *Sezione Penale;*
 - d. *Sezione Tributaria.*
2. Ogni Sezione è, a sua volta, suddivisa in 3 fasce di iscrizione corrispondenti, in ordine crescente, all'esperienza professionale dei professionisti richiedenti:
 - a. *1^ fascia avvocati da 0 a 5 anni di iscrizione all'Albo Professionale*
 - b. *2^ fascia avvocati da 6 a 10 anni di iscrizione all'Albo Professionale*
 - c. *3^ fascia avvocati con oltre 10 anni di iscrizione all'Albo Professionale.*
3. Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in non più di due sezioni e, nell'ambito di ogni sezione, in un'unica fascia corrispondente alla propria anzianità di iscrizione all'Albo.

Art. 5

Iscrizione

1. Ai fini dell'istituzione dell'Albo, il Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali provvede a pubblicare apposito avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente regolamento.
2. Dell'avviso deve essere data massima pubblicità all'Albo Pretorio on - line e sul sito web dell'Ente.
3. I professionisti interessati o il rappresentante dello studio associato, dovranno far pervenire, insieme all'istanza di iscrizione, la seguente documentazione:
 - a) *Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:*
 - *l'iscrizione all'Albo professionale con indicazione della data di prima iscrizione, eventuali sospensioni, cancellazioni ed i motivi delle stesse;*
 - *che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
 - b) *curriculum di studio dove sono indicati gli incarichi assolti, le attività svolte, le specializzazioni e le pubblicazioni. Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente;*
 - c) *dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento;*



Paolice/coltr

d) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Amministrazione Comunale per la durata del rapporto instaurato col Comune, e circa l'inesistenza di conflitti di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal codice deontologico forense;

e) dichiarazione di impegnarsi, durante l'espletamento dell'incarico e per il triennio successivo alla data di completamento dello stesso a non intrattenere rapporti professionali con gli amministratori, i responsabili di P.O. e loro familiari conviventi e ad osservare, altresì, le norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici a farle osservare ai propri collaboratori, pena la risoluzione dell'incarico;

f) dichiarazione di accettazione del calcolo dell'onorario determinato sulla base del D.M. n. 55/2014 e successive modifiche ed integrazioni, ridotto almeno del 40%;

g) la specificazione delle sezioni per le quali si fa richiesta di iscrizione in numero massimo di due;

h) dichiarazione di non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, truffa, frode o riciclaggio di proventi da attività illecite.

4. La richiesta di iscrizione all'Albo comunale deve essere indirizzata al Comune di Casteldaccia.
5. Sul plico deve essere riportata la dicitura: <Iscrizione all'Albo comunale avvocati di fiducia>.
6. Il plico può essere recapitato a mezzo di posta o consegnato a mano all'ufficio protocollo del Comune, entro il termine perentorio indicato nell'avviso.
7. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine assegnato.
8. I professionisti verranno inseriti nell'elenco secondo l'ordine di presentazione delle domande; a tal fine farà fede la registrazione in entrata al Protocollo dell'Ente.
9. L'elenco dovrà essere approvato con deliberazione della Giunta Municipale.

Art. 6 Formazione dell'Albo

1. L'iscrizione all'Albo conseguе all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.
2. Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.
3. La formazione dell'Albo avverrà secondo il criterio del precedente art. 4 del presente regolamento.
4. L'accertamento dei requisiti di iscrizione all'Albo comunale di cui all'art. 5, in sede di prima istituzione, sarà effettuata da apposita Commissione.
5. Successivamente alla fase istitutiva l'Albo dovrà essere revisionato con cadenza annuale con le stese modalità della sua istituzione e formazione entro il 30 giugno di ogni anno, previo avviso ed esame delle istanze all'uopo presentate.

Art. 7 Cancellazione

1. Si procederà alla cancellazione dall'elenco dei professionisti qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. Siano venuti meno i requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco;
 - b. Il professionista abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico conferitogli;
 - c. Il professionista non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidatogli;
 - d. Il professionista si sia reso responsabile di gravi inadempienze.

Art. 8 Condizioni e modalità d'incarico

1. L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti condizioni:
 - a. L'indicazione del valore della causa che dovrà essere sempre determinato;



- b. *Nel caso in cui il valore risulti indeterminato, il valore verrà indicato convenzionalmente dal Responsabile dell'Area Affari Generali, sentito il responsabile competente per materia;*
- c. *Il riconoscimento degli onorari al professionista esterno deve tener conto della determinazione dei compensi di cui al D.M. n. 55/2014 e successive modifiche ed integrazioni, ridotti almeno del 40%;*
- d. *L'ammontare massimo della somma che potrà essere corrisposta a titolo di acconto sarà, di norma, parametrato al corrispondente valore minimo di liquidazione, previsto per la fase di studio dal D.M. n. 55/2014 e successive modifiche ed integrazioni ridotto del 10%, oltre I.V.A., C.P.A. e spese vive se dovute;*
- e. *In caso di vittoria della lite, il professionista incaricato avrà diritto di conseguire, in deroga a quanto previsto dal presente articolo, i proventi liquidati dal giudice, ove più favorevoli;*
- f. *L'obbligo del legale incaricato di aggiornare costantemente l'Ente sullo stato del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere.*

Art. 9

Disciplinare di patrocinio

1. Gli incarichi devono essere regolati dall'apposito disciplinare da stipulare col professionista secondo lo schema allegato al presente regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Oltre ai dati e ai contenuti di cui al presente regolamento il disciplinare deve obbligatoriamente contenere la determinazione dell'onorario.

Art. 10

Liquidazione spese legali

1. Il Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali procede alla liquidazione dei diritti ed onorari maturati dai professionisti incaricati, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.
2. Ai fini della liquidazione, il legale deve presentare apposita richiesta contenente gli estremi dell'incarico, corredata da relazione circa l'esito della causa, dal dispositivo della sentenza e, ove possibile, anche dalla sentenza medesima, oltre alla fattura elettronica redatta con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso che si assume anche l'onere finanziario delle competenze spettanti al domiciliatario.

Art.11

Mediazione civile

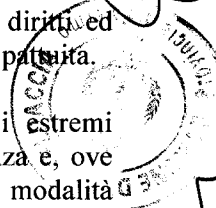
1. All'atto del conferimento dell'incarico, il legale nominato è tenuto ad informare per iscritto l'Ente della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal D. Lgs. N. 28/2010 e s.m.i., delle agevolazioni fiscali di cui agli articoli 17 e 20 del citato D.Lgs., nonché dell'obbligatorietà del preliminare esperimento del procedimento di mediazione, ai sensi dell'art. 5 commi 1, 1 bis e 2 del decreto legislativo medesimo, allorchè il procedimento in questione costituisca condizione di procedibilità della domanda giudiziale.

Art. 12

Atti di transazione

1. Il Comune, al fine di evitare onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo e nel rispetto dei principi del presente regolamento.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Affari Legali chiederà al professionista suddetto di inviare, periodicamente, una dettagliata relazione circa

PROVINCIA
COMUNE



Handwritten signature

l'andamento processuale, nonché circa l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

3. L'Ufficio Affari Legali dovrà acquisire, altresì, dal responsabile dell'Area competente per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune di procedere alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.
4. Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato di difendere le ragioni dell'ente è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Art. 13

Registro degli incarichi

1. E' istituito il registro degli incarichi legali alla cui tenuta ed al cui aggiornamento provvederà l'Ufficio Affari Legali. Nel registro degli incarichi legali sono indicati i seguenti dati:
 - a) *Generalità del professionista;*
 - b) *Oggetto sintetico dell'incarico;*
 - c) *Estremi dell'atto d'incarico;*
 - d) *Importi del compenso preventivato e liquidazioni effettuate.*
2. Il registro è redatto su supporto informatico e reso pubblico sul sito web del Comune.

Art. 14

Rapporti tra l'Ente e i Legali incaricati

1. I rapporti con i legali sono tenuti dall'Ufficio Affari Legali con il coordinamento del Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali.
2. Tutti gli uffici del Comune sono tenuti ad evadere, nei tempi indicati dal suddetto Ufficio, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie, ogni richiesta degli avvocati difensori e quant'altro necessario per l'istruttoria delle pratiche.
3. L'inosservanza dei termini assegnati, ovvero la mancata evasione alle richieste dell'Ufficio Affari Generali comporta responsabilità disciplinare ed automatico avvio delle correlative procedure a carico del responsabile inadempiente.

Art. 15

Deroghe al Regolamento

1. La formazione dell'Albo non preclude all'Ente la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi nello stesso nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità della controversia, per la particolare professionalità richiesta in ragione del foro competente, o in ragione del prestigio e competenza riconosciuti al professionista incaricato o, comunque, per ragioni tecnico - operative. In ogni caso, le ragioni dell'affidamento dell'incarico a soggetto non incluso nell'Albo vanno adeguatamente motivate.
2. Analogamente il Comune si riserva la facoltà di procedere, in deroga al regolamento, nei casi di costituzione di parte civile, nei processi relativi a fatti connessi a delitti compiuti dalla criminalità organizzata.

Art. 16

Pubblicità

1. L'Albo dei professionisti è pubblico.
2. Al fine di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato a cura del Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali sul sito web del Comune.
3. Analogamente è pubblicato sul sito web il registro degli incarichi.
4. Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, del sito l'Ente assolve all'obbligo di pubblicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 9.

A handwritten signature in black ink is written vertically on the right side of the page. To its left is a circular stamp with the text 'UFFICIO AFFARI LEGALI' around the perimeter and 'DACCIA' in the center. The stamp is partially obscured by the signature.

A circular stamp on the left side of the page, partially cut off. It contains the text 'COMUNE DI DACCIA' around the perimeter.

Art. 17
Procedure in corso e norme di rinvio

1. Il presente regolamento si applica anche ai rapporti con i legali dell'Ente in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.

Art. 18
Tutela della privacy

1. I dati personali forniti dai soggetti richiedenti, l'iscrizione all'Albo, di cui agli artt. 4 e seguenti sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia della privacy, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i.
2. I professionisti che chiedono l'iscrizione all'Albo dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 19
Efficacia ed Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione, da effettuarsi dopo l'esecutività della delibera di adozione dello stesso.

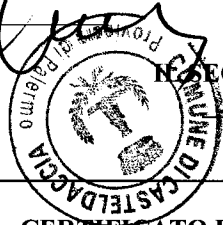


Paolo De Rosa
[Signature]

Letto confermato e sottoscritto:

Il Commissario Straordinario

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione
Il sottoscritto Messo Comunale

ATTESTA

Che la presente delibera è registrata al n. _____ del reg. all'Albo Pretorio on - line per rimanervi giorni 15 consecutivi

Casteldaccia, li _____

Il Messo Comunale _____

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, ai sensi dell'art.11 della L.R. 3.12.1991,N.44

ATTESTA

Che la presente deliberazione

1 - E' stata affissa all'Albo pretorio on - line il giorno _____

per rimanervi 15 giorni consecutivi (art.11-1° comma L.R.44).

Il Segretario Generale

Casteldaccia li, _____

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, sulla base degli atti di ufficio, ai sensi della L.R. 3.12.1991, N.44 e successive modifiche ed integrazioni

ATTESTA

Che ai sensi della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ perché decorsi giorni 10 dalla pubblicazione e che non sono state prodotte opposizioni contro di essa.

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 134 COMMA 4 Dec. LEG.VO 267/2000

Li 20.02.2018



Il Segretario Generale

[Handwritten signature]