



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Città Metropolitana di Messina

Registro

N. 79

31-03-2025

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Rimodulazione Aree Funzionali ed assegnazione del personale dipendente all'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente - artt. 7, 8, 12 e 14 del "Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

L'anno duemilaventicinque il giorno trentuno del mese di Marzo con inizio alle ore 14,57, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la Sig.ra MARCHELLO Carmelita, nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
MARCHELLO Carmelita	Sindaco	X	
FIORE Salvatore Vittorio	Vice-Sindaco	X DA	RF9040
INTERDONATO Armando	Assessore	X	
PANTANO Salvatore	Assessore		X
DI BELLA Gianluca Antonino	Assessore	X	

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. Carmelo Pino.

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Città Metropolitana di Messina

I^a Area Amministrativa

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 79 DEL 31-03-2025

Oggetto: Rimodulazione Aree Funzionali ed assegnazione del personale dipendente all'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente – artt. 7, 8, 12 e 14 del “Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” .

RELAZIONE

Premesso che:

- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., al comma 1, prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di Legge e sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi come dai rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive, ispirando la loro organizzazione, tra gli altri, al criterio di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e che, a tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, procedono a specifica verifica e ad eventuale revisione;

- il D.Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. ed ii. fissa principi intesi ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

- l'art. 89 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (TUEL), che attribuisce a ciascuna Amministrazione locale autonomia regolamentare nel potere di organizzare gli uffici, in particolare di disciplinare “(...) con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità e economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità” e di provvedere “all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”;

- l'art. 40, comma 1, del citato D. Lgs. n. 165/2001, che in particolare esclude dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'art. 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli artt. 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali;

- l'art. 48 del citato D. Lgs. n. 267/2000 in materia di competenze della Giunta Comunale e, in particolare, sull'ordinamento generale degli uffici;

Rilevato che l'art. 5 del “Regolamento Comunale sull’ Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”; approvato con delibera di G. M. n. 389 del 02.12.2004, detta i principi e criteri cui si informa l'ordinamento della struttura organizzativa dell'Ente;

Preso atto del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, quale strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti quali: Piano dei Fabbisogni di Personale, Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali, Piano della

Performance, Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile;

Preso atto che con deliberazione di Giunta Comunale n 88 del 15.04.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 e con esso il Piano delle azioni positive 2024-2026 nella sottosezione 3.4;

Vista la Delibera di G.M. n° 235 del 21.10.2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026" con la quale è stata prevista la stabilizzazione di personale ASU (in forza presso l'Ente) a tempo indeterminato e parziale, tramite la procedura speciale di assunzione definita dall'art.10, comma 3 della L.R. 16 gennaio 2024;

Richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Municipale n. 34 dell'11.02.2025 relativa, tra l'altro, all'aggiornamento della sottosezione 3.3 PTFP dell'attuale PIAO dell'Ente;

Richiamata la determina n. 33 reg. gen. 436 del 28.11.2024 con la quale si è proceduto all'approvazione della graduatoria finale di merito per la stabilizzazione a tempo parziale e indeterminato mediante procedura selettiva interamente riservata a n. 11 ASU in servizio presso il Comune di San Piero Patti, ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 75/2023, convertito con modificazioni dalla L. 10/08/2023 n. 112 e della L.R. 01/2024;

Evidenziato che l'articolazione organizzativa dell'Ente individua le strutture di maggiore rilevanza, essendo rimessa alle determinazioni dei Responsabili delle Aree la puntuale organizzazione degli Uffici sulla scorta del personale assegnato;

Considerato che a seguito del verificarsi di sopravvenute esigenze organizzative non risulta più funzionale l'attuale assetto organizzativo di questo Ente;

Che occorre porre in essere un nuovo modulo relativamente alle Aree Funzionali I^ Amministrativa, III^ Tecnica e IV^ Servizi Demografici - URP - Socio Culturali di questo Ente, trasferendo di fatto i Servizi Demografici e SUAP alla 1^ Area Amministrativa, il servizio URP all'Area Tecnica e rimodulare i servizi nelle Aree Funzionali;

Ritenuto necessario, pertanto, anche alla luce delle modifiche alle Aree funzionali, di assegnare le n. 11 unità di personale ex Asu (stabilizzate con decorrenza 01.01.2025) alle nuove Aree Organizzative dell'Ente, al fine di concretizzare un assetto logistico maggiormente rispondente ai programmi ed obiettivi definiti dagli organi di governo, secondo criteri di flessibilità, funzionalità, semplificazione, razionalizzazione, ottimizzazione, efficientamento e più equa distribuzione delle attività e delle funzioni istituzionali;

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, co. 5, del CCNL 16.11.2022, gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 Del D. Lgs 165/2001 sono oggetto di sola informazione ai soggetti sindacali e che, tale informazione, è stata resa prima dell'adozione dell'atto in oggetto giusta nota prot. n. 3717 del 27.3.2025;

- la materia *de qua* rientra fra le competenze della Giunta Comunale in quanto intervento di riorganizzazione della struttura adottato nell'esercizio del potere conferito dal succitato art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

Considerata l'urgenza di provvedere all'assegnazione dell'ex personale Asu, ora stabilizzato, dipendente di questo Ente, alla struttura organizzativa, così come rideterminata, nel prospetto di seguito indicato;

Richiamate:

- la delibera di G.M. n. 2 del 03/01/2017 avente ad oggetto " Rimodulazione Aree Funzionali - Stralcio art. 7 e 8 del " Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi" ;

- la delibera di G.M. n. 91 del 16/05/2019 avente ad oggetto “ Assegnazione del personale dipendente all’articolazione della struttura organizzativa dell’Ente art. 12 e 14 “ Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei Servizi”;
- la delibera di G.M. n. 219 del 15/10/2020 avente ad oggetto “ Modifica all’assegnazione del personale dipendente all’articolazione della struttura organizzativa dell’Ente — Art.12 e 14 del “Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”

Visto l’art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l’imparzialità dell’amministrazione;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare gli artt. 12 *comma 5* e 14 *comma 1*;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lvo. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Viste le vigenti disposizioni in materia di personale;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione sarà acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.Lvo. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

Per quanto indicato in premessa, che qui si intende integralmente trascritto;

1) Di modificare la struttura organizzativa dell’Ente, in relazione alle esigenze organizzative dell’Amministrazione e per quanto in premessa, con le seguenti risultanze finali:

AREA I^ - AMMINISTRATIVA

Servizio 1 - Servizi di Segreteria Generale, sviluppo delle risorse umane

Segreteria – Personale – Contratti – Deliberazioni – Contenzioso – Recupero Crediti – Uffici Legale - Ufficio per i controlli interni e del Piano della Performance - Ufficio dei Procedimenti Disciplinari - Ufficio Delibere - Attività del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari.

Servizio 2 - Affari Istituzionali, Staff

-Ufficio del Sindaco, Cerimoniale e servizi di informazione - rapporti con gli organi istituzionali.

Servizio 3 – Servizi Informatici e Documentali

Ufficio di Protocollo - Notifiche atti - Digitalizzazione e Innovazione Tecnologica - Servizi Informatici e Documentali - E-Government e sistemi informatici – Archivio storico e corrente – Gestione Presenze Personale.

Servizio 4 - Sviluppo Economico - Attività Produttive

Commercio – Sviluppo Economico - Attività Produttive - SUAP – Mercato settimanale - Fiere Annuali- Autorizzazioni P.S.

Servizio 5 Servizi Demografici

Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Censimento - Leva - Giudici Popolari - Statistica - Sanità – Servizi Cimiteriali.

AREA II^ - RAGIONERIA

Servizio 1 - Bilancio

Bilancio - rendiconto - rapporti revisore dei conti - rapporti Corte dei Conti - controllo di gestione.

Servizio 2 - Contabilità gestionale

Mutui - stipendi - contabilità gestionale - economato - cassa DD e PP - previdenza - IVA - tesoreria - rapporti INPS e INAIL - conto annuale del personale - Pago-PA -IRAP - C.U.-770.

Servizio 3 – Tributi – Canone unico patrimoniale e Servizio idrico

Tributi locali – canone unico patrimoniale – servizio idrico - contenzioso tributario.

AREA III^ - TECNICA

Servizio 1 - Urbanistica

Piani particolareggiati urbanistici, Piano Urbanistico Generale (PUG) e strumenti attuativi – Gestione alloggi popolari ed edilizia residenziale pubblica - catasto – toponomastica - espropri - sicurezza sul lavoro - Autoparco Comunale - Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.).

Servizio 2 - Edilizia Privata

Sportello Unico Edilizia Privata (SUE) - Lottizzazioni residenziali - Autorizzazioni e permessi di costruire ai privati - Sportello Catastale - Rilascio certificati destinazione urbanistica - Condoni e Sanatoria. Acquisizione al patrimonio comunale di immobili abusivi e Controllo del territorio, repressione abusivismo edilizio - Gestione area ex P.I.P. e Artigianali - Autorizzazione occupazione suolo Pubblico.

Servizio 3 - Lavori pubblici – Innovazione – Servizi e manutenzione

Interventi manutentivi - illuminazione pubblica - tutela del territorio e dell'ambiente - manutenzioni edifici pubblici - viabilità – rete idrica - raccolta e smaltimento rifiuti - Rapporti Amministrativi con S.R.R. in materia di rifiuti - verde e arredo urbano - gestione patrimonio e demanio comunale - manutenzione impianti sportivi - gare d'appalto forniture beni e servizi tecnici – Sostenibilità Ambientale – Ambiente - Tutela del Paesaggio, Bellezze Naturali e Beni Culturali - notifiche - Risparmio energetico ed energie rinnovabili – Comunità Energetica.

Servizio 4 - Protezione Civile

Lavori di Protezione Civile – Protezione Civile.

Servizio 5 - Ufficio relazioni con il pubblico - URP

Ufficio relazioni con il pubblico – URP.

AREA IV^ - SOCIO CULTURALE, SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO

Servizio 1 - Servizi Sociali e Politiche di promozione sociale

Servizi Sociali - Accesso alle Opportunità - Sostegno alle Famiglie – Servizio refezione scolastica - Inclusione Sociale - Disagio Minori e Famiglia – Rapporti con la Casa di Riposo - Disagio Adulti, Emergenza e Inclusione Sociale – Politiche Educative – Pari Opportunità.

Servizio 2 - Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

Pubblica Istruzione - Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione - Trasporto scolastico urbano ed extraurbano - Patrimonio culturale - Gestione strutture e iniziative socio-culturali - Biblioteca Comunale e Polo SBN - Gestione musei comunali e mostre permanenti - Gestione attività ricreative e sportive - Politiche Giovanili - Associazionismo e Terzo Settore - Contributi a Enti e Associazioni - Promozione Turistica e del Territorio - Promozione prodotti locali – Gestione impianti sportivi - Gestione e Autorizzazioni per l'uso di locali comunali per finalità turistiche e socio ricreative.

AREA V^ - POLIZIA MUNICIPALE

Attività di polizia locale - amministrativa - stradale - giudiziaria - pubblica sicurezza - contravvenzioni e contenzioso - controllo attività produttive e commerciali - vigilanza sul territorio - notifiche.

2) Di dare atto che il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 389/2004, risulta modificato strutturalmente nella denominazione, nella articolazione e nei servizi delle Aree, nel modo seguente:

I^ Area Amministrativa

II^ Area Ragioneria

III^ Area Tecnica

IV^ Area Socio Culturale, Sviluppo Turistico e del Territorio

V^ Area Polizia Municipale

3) **Di disporre** l'assegnazione del contingente di personale, in forza presso questo Ente, alle nuove Aree, tenendo conto della dotazione organica complessiva, del vigente Piao e delle figure professionali presenti, in relazione alla quantità e qualità dei servizi facenti capo a ciascun Area.

4) **Di assegnare**, così come di fatto assegna, alle cinque Aree Organizzative, il personale dipendente di questo Ente così come da seguente prospetto dimostrativo:

AREA I^ - Amministrativa

Istruttore a tempo indeterminato	Fiore Mario
Istruttore a tempo indeterminato	Saltafosso Franca
Istruttore a tempo indeterminato	Ventimiglia Doris
Istruttore a tempo indeterminato	Rizzo Isabella
Istruttore a tempo indeterminato	Svezia Cinzia
Operatore Esperto a tempo indeterminato	Gulino Pasqualina
Operatore a tempo indeterminato	Scaffidi Giuseppe Antonio

AREA II^ - Ragioneria

Istruttore a tempo indeterminato	Schepisi Marinella
Istruttore a tempo indeterminato	Salpietro Damiano Annalisa
Istruttore a tempo indeterminato	Loiacono Angela
Istruttore a tempo indeterminato	Narda Graziella

AREA III^ - Tecnica

Funzionario EQ a tempo indeterminato	Coppola Celeste
Istruttore a tempo indeterminato	Gumina Antonino
Istruttore a tempo indeterminato	Pantano Catena
Istruttore a tempo indeterminato	Spanò Santina
Operatore esperto a tempo indeterminato	Gugliotta Raimondo
Operatore esperto a tempo indeterminato	Ardiri Giovanni
Operatore esperto a tempo indeterminato	Ardiri Pippo
Operatore esperto a tempo indeterminato	Pagano Carmelo
Operatore a tempo indeterminato	Di Bella Franco
Operatore a tempo indeterminato	Ferro Mario
Operatore a tempo indeterminato	Ferro Filippo
Operatore a tempo indeterminato	Puglia Giovanni

Operatore a tempo indeterminato

Cardaci Carmelo

AREA IV^ - SOCIO CULTURALE, SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO

Istruttore a tempo indeterminato a scavalco Farina Tiziana
Istruttore a tempo indeterminato Camuti Graziella
Istruttore a tempo indeterminato Ardiri Maria
Istruttore a tempo indeterminato Coppola Giovanni
Istruttore a tempo indeterminato Di Giuseppe Maria Grazia
Istruttore a tempo indeterminato Balbi Lucia
Istruttore a tempo indeterminato Florio Anna Licia
Istruttore a tempo indeterminato Di Blasi Felicia
Operatore a tempo indeterminato Pintaudi Venerina
Operatore a tempo indeterminato Natoli Caterina
Operatore a tempo indeterminato Natoli Vincenza
Operatore a tempo indeterminato Schepisi Maria Grazia
Operatore a tempo indeterminato Pascale Franca
Operatore a tempo indeterminato Cafarelli Giuseppina
Operatore a tempo indeterminato Lincoln Maria Cristina
Operatore a tempo indeterminato Nasisi Silvana

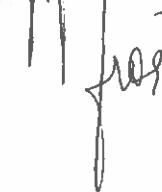
AREA V^ - Polizia Municipale

Istruttore a tempo indeterminato Agente di Polizia Municipale Ferraro Filippo
Istruttore a tempo indeterminato Agente di Polizia Municipale Truglio Carmelo

- 5) **Di demandare**, ai Responsabili di Area, titolari degli incarichi di EQ, l'assegnazione delle unità di personale alle singole posizioni di lavoro e la nomina dei Responsabili dei singoli procedimenti;
- 6) **Di dare atto**, altresì, che per effetto del presente atto deliberativo non vi sarà alcuna variazione di spesa a carico dell'Ente.
- 7) **Di allegare** il presente atto deliberativo al vigente "Regolamento Comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".
- 8) **Di trasmettere** il presente atto deliberativo ai singoli Responsabili di Area, per gli adempimenti connessi alle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 14 del vigente "Regolamento Comunale sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".
- 9) **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 - comma 4- del D.Lvo 267/2000, per ragioni di urgenza dovendo dare immediata attuazione ai successivi adempimenti.

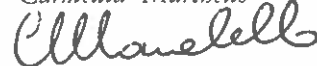
IL RESP. AREA AMMINISTRATIVA

Mario Fiore



IL SINDACO

Carmelita Marchello



In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la **REGOLARITÀ TECNICA** – esprime parere : **FAVOREVOLE**

Data 31 MARZO 2025

Il Responsabile dell'area Amministrativa
Mario Fiore

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 Aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato Dichiaro: che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la **regolarità contabile** – esprime parere: **FAVOREVOLE**

Data 31-03-2025

Il Responsabile dell'area ragioneria
Dott. Carmelo Pino

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E trova copertura finanziaria alla MISSIONE
PROGRAMMA..... TITOLO.....
CAPITOLOdel bilancio 2025 (Imp. Provv. n. _____)

Data

Il responsabile dell'Area Ragioneria
Dott. Carmelo Pino

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo

LA GIUNTA MUNICIPALE

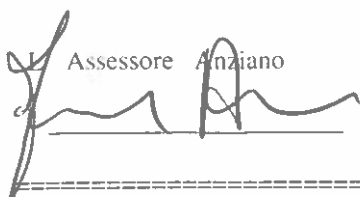
Stante l'urgenza , con separata votazione e con voti favorevoli unanimi,

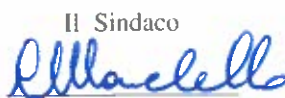
DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

LA SEDUTA È CHIUSA ALLE ORE 15,04

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

Assessore Anziano


Il Sindaco


Il Segretario Comunale




Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on- line

Il 01-04-2025

E fino al

L'Addetto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on- line il giorno 01-04-2025

e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio on- line per 15 gg. consecutivi

Dal _____ al _____

Li _____

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio on- line Comunale 01-04-2025

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91;
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91;

Dalla Residenza Municipale, li

Il Segretario Comunale
Dott. Carmelo PINO



