



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.62

Oggetto: Istituzione sportello di Giustizia Territoriale. Approvazione schema protocollo d'intesa.

L'anno **Duemilaquindici** addì 5 del mese di Novembre alle ore 16,00, in Castrovilli nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, Avv. Domenico Lo Polito .

Sono presenti:

N.	Cognome, nome e qualifica	Pres	Ass	N.	Cognome, nome e qualifica	Pres	Ass
1	Lo Polito Domenico Sindaco	SI		4	Visciglia Aldo Assessore	SI	
2	Lo Passo Angela Assessore-Vice Sindaco	SI		5	Russo Giuseppe Assessore	SI	
3	Leonetti Giovanna Assessore	SI		6	Pace Pasquale Assessore	SI	

Assiste il Segretario Generale, Dott. Angelo Pellegrino

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Regione Calabria ha promosso e finanziato il progetto denominato “Re.Se.Gi.Ter:Rete per Servizi di Giustizia sul Territorio-Front Office Prototipale”, con l’intento di costruire e definire processi , modalità e strumenti di lavoro finalizzati al miglioramento del livello di accessibilità dei servizi di giustizia.

-che nell’ambito del progetto sono previsti, tra l’altro, la sperimentazione di un percorso di formazione e l’accompagnamento per l’accesso ai servizi di giustizia in sede decentrata, da realizzarsi in condivisione con il Tribunale/Procura di Castrovilliari, l’ASP di Cosenza e alcuni Comuni dell’ambito territoriale interessato, individuati quali Enti pilota;

-che il servizio di affiancamento per lo sviluppo di una rete prototipo di sportelli di giustizia è stata affidata con decreto dalla Regione Calabria alla Società Lattanzio Advisory S.p.A. di Milano;

-che in data 6 Agosto scorso è stato formalizzato il “Tavolo della Giustizia del Circondario Giudiziario di Castrovilliari”, tra la Regione Calabria , il Tribunale di Castrovilliari, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Castrovilliari, il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Castrovilliari, la ASP della Provincia di Cosenza, i Comuni di Castrovilliari, Cassano all’Ionio, la Camera di Commercio di Cosenza, l’Università degli Studi della Calabria;

Viste le linee guida redatte dal Gruppo di lavoro formato dai rappresentanti delle istituzioni aderenti al predetto tavolo per la Giustizia, che regolamentano l’istituzione e la gestione degli sportelli della Giustizia;

-che gli ambiti di azione prioritari individuati con le predette linee guida sono i seguenti :

1. La gestione della Volontaria Giurisdizione con un miglioramento delle relazioni interistituzionali;
2. Fornire informazioni relative alla separazione e al divorzio attuabili con modalità di negoziazione assistita;
3. Fornire alle vittime di violenza informazione adeguata e tempestiva sui servizi di sostegno e sulle misure legali disponibili;
4. Consentire l’ottenimento dei certificati del Casellario Giudiziale al di fuori della sede giudiziaria;

-che nelle predette linee guida è stato stabilito che ogni Comune interessato dovrà provvedere all’allestimento di un locale e alla messa a disposizione di risorse umane;

Considerato che il funzionamento dello Sportello sarà supportato a titolo gratuito anche da operatori volontari appartenenti alle associazioni di volontariato locale aderenti al progetto;

Visto il Protocollo d’Intesa da sottoscrivere tra il Tribunale di Castrovilliari, la Procura della Repubblica di Castrovilliari , la Regione Calabria , in qualità di Ente promotore del tavolo della Giustizia, e il Comune di Castrovilliari, in qualità di Comune ospitante la sede dello sportello;

Ritenuto dover provvedere in merito

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Accertato che, ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267, sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso parere :

-Dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica;

-Che il parere di regolarità contabile non è richiesto in quanto la presente deliberazione non comporta al momento oneri a carico dell'Ente;

Ritenuto che il proposto atto deliberativo sopperisce, in modo adeguato alle circostanze prospettate, alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

- Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

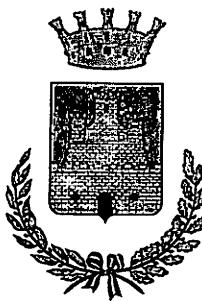
LA GIUNTA COMUNALE

- 1) Di istituire presso l'ex Tribunale di Castrovilli sìto in Piazza Schettini lo Sportello di Giustizia Territoriale, allo scopo di offrire al territorio una gestione coordinata e partecipata dei bisogni espressi dalla Cittadinanza in materia di Giustizia, il cui funzionamento è regolato dalle linee guida redatte dal tavolo della Giustizia, che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di approvare lo schema di protocollo d'intesa per l'istituzione e la gestione del predetto sportello di Giustizia Territoriale da sottoscrivere con gli Enti interessati, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Dare mandato al Sindaco o suo delegato di sottoscrivere il protocollo di cui al punto 2);
- 4) Precisare che il funzionamento dello Sportello sarà supportato a titolo gratuito da operatori volontari appartenenti alle associazioni di volontariato locale aderenti al progetto sotto la supervisione dell'Amministrazione Comunale, previa sottoscrizione di appositi accordi;
- 5) Individuare quali Responsabili dello Sportello i dipendenti Carmine Marini e Dario Giannicola, in possesso dei requisiti professionali necessari e assegnare allo sportello la operatrice LPU sig.ra Vito Maria, utilizzata presso questo Comune;
- 6) Allegare alla presente deliberazione:
 - a) linee guida redatte dal tavolo di Giustizia;
 - b) schema protocollo d'intesa;

- 7) **Dare atto che** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147/bis, comma 1, Decreto legislativo 18/8/2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione è stato regolarmente espresso il prescritto parere di regolarità tecnica, e che non è richiesto il parere di regolarità contabile non comportando al momento la presente deliberazione oneri a carico dell'Ente;
- 8) **Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 9) **Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - a) Alla Regione Calabria – Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria;
 - b) All'Ufficio del Dirigente Dipartimento Amministrativo Finanziario;
 - c) Al Servizio di Programmazione Economica e Bilancio

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Angelo Pellegrino

IL SINDACO
F.to Avv. Domenico Lo Polito



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere:

FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

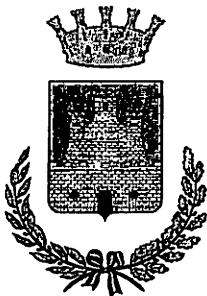
NON FAVOREVOLE per la motivazione indicata con nota ID_____ del _____, che si allega.-

Addì 5 novembre 2015

Il Responsabile Servizio/Procedimento

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano
Il Dirigente/Responsabile Settore

ALLEGATO Delibera di Giunta/Consiglio Comunale N. 62 del 5.11.2015



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)

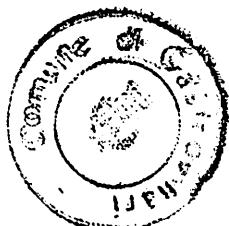
PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Addì 05.11.15

Il Responsabile Servizio/Procedimento

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano
Il Dirigente/Responsabile Settore



LINEE GUIDA PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEGLI SPORTELLI DI GIUSTIZIA TERRITORIALI PER IL CIRCONDARIO GIUDIZIARIO DI CASTROVILLARI

PREMESSA

Il _____ è stato formalizzato il «TAVOLO DELLA GIUSTIZIA del CIRCONDARIO GIUDIZIARIO di CASTROVILLARI». Ai Tavolo partecipano la Regione Calabria, il Tribunale di Castrovilliari, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Castrovilliari, il Consiglio dell'Ordine Avvocati di _____, la ASP della Provincia di Cosenza, i Comuni di Castrovilliari, Cassano all'Ionio e _____, la Camera di Commercio di Cosenza, l'Università degli Studi della Calabria. Il tavolo costituisce un'innovazione di portata strategica, poiché consente di agevolare il rapporto tra il territorio ed il Palazzo di Giustizia, soprattutto con riferimento ai cittadini, e quindi di rendere un servizio di giustizia più efficace e vicino alle esigenze di chi si trova a dover interagire con gli Uffici Giudiziari.

Sono stati individuati, quali ambiti d'azione prioritari:

1. La gestione della Volontaria Giurisdizione con un miglioramento delle relazioni interistituzionali;
2. Fornire informazioni relative alla separazione e al divorzio attuabili con modalità di negoziazione assistita.;
3. Fornire alle vittime di violenza informazione adeguata e tempestiva sui servizi di sostegno e sulle misure legali disponibili;
4. Consentire l'ottenimento dei certificati del Casellario Giudiziale al di fuori della sede giudiziaria;

Queste esigenze trovano una prima attuazione negli Sportelli di giustizia territoriali previsti dal Progetto "Sviluppo di una Rete Territoriale prototipale di Sportelli Giustizia", promosso e finanziato dalla Regione Calabria.

Per favorire l'attuazione di tali sportelli è stato istituito il Gruppo di lavoro per la attivazione degli Sportelli di giustizia territoriali, che svolge il compito di organo di monitoraggio e promozione del lavoro di rete fra soggetti pubblici e privati coinvolti nella attivazione e sostegno degli Sportelli.

Il Gruppo di lavoro è formato da rappresentanti di tutte le istituzioni aderenti al Tavolo per la Giustizia e si avvale del supporto della consulenza, con le modalità previste nel progetto Sviluppo di una Rete Territoriale prototipale di Sportelli Giustizia".

Il gruppo di lavoro ha redatto le presenti linee guida, approvate dal Tavolo della Giustizia in data

1. AMBITI E COMPITI DEGLI SPORTELLI DI GIUSTIZIA TERRITORIALI

1.1 Ambiti operativi degli Sportelli di Giustizia

Nella logica di fornire al territorio un servizio quanto più completo, l'oggetto del lavoro degli Sportelli si focalizzerà sulle seguenti fattispecie:

Volontaria Giurisdizione:

- Amministrazioni di Sostegno
- Tutele e Curatele
- Autorizzazioni riguardanti i minori

Sportello antiviolenza

Verrà inoltre attivata una funzione di sportello antiviolenza al fine di fornire una informazione adeguata a tutela delle vittime di reati di violenza di genere, stalking, violenza contro i minori.

Questa funzione dello Sportello si pone nell'ottica di implementare il protocollo del Tribunale di castrovillari in data 13/06/2013 a tutela delle fasce deboli.

Separazione e divorzio

Lo sportello fornirà inoltre informazioni relative alla **separazione e al divorzio** dei coniugi, nonché le relative modifiche, attuabili con le modalità della negoziazione assistita (art. 6 d.l. 132/2014 4 legge conversione 162/2014) ovvero della dichiarazione dinanzi al sindaco quale ufficiale di stato civile (art. 12 d.l. e legge conversione citati, in vigore dall' 11.12.2014).

Certificati del Casellario giudiziario

Verranno supportate le richieste e il rilascio locale, presso lo Sportello, dei certificati del casellario giudiziale agli aventi diritto.

2.2 Compiti specifici degli sportelli

Per quanto riguarda la **volontaria giurisdizione** ogni Sportello avrà i seguenti **compiti**:

- a. gestire azioni di **informazione, diffusione e promozione di materiale informativo**, su alcune delle fattispecie di Volontaria Giurisdizione rivolte ai cittadini dell'area/comprensorio di appartenenza
- b. supporto alle attività di **predisposizione dell'istanza**, raccolta e verifica degli allegati e compilazione della corretta modulistica
- c. **raccolta delle istanze** compilate e deposito nella Cancelleria del Tribunale
- d. supporto alle attività di **predisposizione dei rendiconti periodici di Amministrazione di Sostegno e Tutele**
- e. **raccolta dei rendiconti periodici compilati** e deposito nella Cancelleria del Tribunale

a questi si affianca il

- f. supporto ad azioni di **consulenza esperta** rivolte alle casistiche più complesse e strutturate

Nel caso si presentassero casi che né la gestione ordinaria, né il supporto di consulenza esperta tramite legale riescano a supportare, l'Utenza sarà invitata a recarsi direttamente verso gli Uffici Giudiziari.

Stesso invito sarà rivolto ad Utenti che manifestassero esigenze particolarmente urgenti.

A questi compiti, che attuano direttamente le presenti Linee Guida, potranno aggiungersi – per integrarsi - le attività di servizio già oggi erogate dai Servizi Sociali dei Comuni come, ad esempio il supporto tecnico diretto o indiretto agli amministratori di sostegno, anche mediante

l'attivazione di collaborazioni con professionisti esperti in materia giuridica, economica, patrimoniale e medica, ecc.

*** da sviluppare per gli altri ambiti***

2. MODALITA' ORGANIZZATIVE DEGLI SPORTELLI DI GIUSTIZIA TERRITORIALI

2.1 Localizzazione

Si propone l'istituzione di **3 Sportelli** nei comuni di **Castrovilliari, Cassano all'lonio e** _____ che insistono nel territorio del Circondario del Tribunale di Castrovilliari.

2.2 Allestimento e dotazione

Ogni Sportello sarà allestito in un locale messo a disposizione dal Comune ed attrezzato a poter ricevere il pubblico.

Vista la finalità di utilizzo si richiede un ufficio accessibile a persone con limitata mobilità e preferibilmente nelle vicinanze di una zona d'attesa in modo da tutelare la privacy durante i colloqui con l'operatore.

È plausibile che lo Sportello utilizzi spazi che, nei giorni di chiusura dello stesso, vengano utilizzati per altri servizi. È altresì possibile che lo Sportello condivida, nei suoi orari di apertura, gli spazi con altri Servizi con i quali si integra.

In questo caso è necessario prevedere la possibilità di archiviare in sicurezza pratiche e stampati.

È necessaria inoltre una corretta informazione sulla localizzazione spaziale dello Sportello.

La dotazione di strumenti di supporto minima è rappresentata da una workstation base dotata di stampante e collegata ad internet.

2.3Risorse

Rispetto ai compiti e le attività di cui sopra il Tavolo per la giustizia ha convenuto che la gestione ordinaria dello sportello venga garantita dalle risorse afferenti i Comuni e le Associazioni di Volontariato.

La gestione delle attività di 'consulenza esperta' verranno invece garantite da volontari dell'Ordine degli Avvocati.

2.4Apertura e gestione

Gli orari di apertura degli sportelli saranno definiti sulla base di una analisi dei flussi passati e dei carichi prospettici del Tribunale di Castrovillari nelle materie oggetto dello Sportello.

In linea di massima si ritiene che ogni Sportello debba garantire un **servizio minimo equivalente a circa 15 ore settimanali** così ripartite:

- 12 ore di consulenza base (ad esempio **2 aperture settimanali della durata di 3 h ciascuna per due operatori**)

- 3 ore di consulenza esperta (ad esempio **1 apertura settimanale della durata di 3h** per un operatore magari gestita per appuntamento preso in precedenza dallo Sportello)

È chiaro che qualora alle attività che attuano direttamente le presenti Linee Guida, si aggiungeranno le attività di servizio già oggi erogate dai Servizi Sociali dei Comuni, le ore settimanali andranno riviste per tenere conto delle esigenze totali.

3. RAPPORTI TRA GLI SPORTELLI E IL TRIBUNALE

Il rapporto tra gli Sportelli ed il Tribunale è di vitale importanza per l'ottenimento degli obiettivi che l'istituzione degli Sportelli si è prefissata.

Per questo motivo il Tribunale promuoverà una riorganizzazione delle Cancellerie al fine di supportare ed integrare il lavoro degli Sportelli stessi.

È chiaro, infatti, che la strutturazione degli Sportelli fungerà da vero e proprio **osservatorio sui bisogni di informazione, formazione e aggiornamento**, sulle esigenze espresse dalle famiglie, dalle persone fragili, dagli amministratori di sostegno e dalle organizzazioni coinvolte.

In particolare il Tribunale provvederà a:

- gestire l'attività di deposito in Cancelleria delle istanze e dei rendiconti raccolti nello Sportello con **cadenza settimanale** e attraverso una programmazione di **aperture dedicate della Cancelleria del Tribunale**.
- istituire una modalità di **"deposito semplificato"** che eviti di dover depositare ogni singolo fascicolo e permetta invece la consegna ed il deposito dell'intero quantitativo di pratiche (in fase di studio)
- identificare per ogni Sportello un **Referente di Cancelleria** per ottimizzare rapporti e comunicazione tra il Territorio e l'Ufficio Giudiziario
- gestire un **sistema di tracking on line** utile allo Sportello per monitorare lo stato dei provvedimenti

Inoltre il Tribunale si impegna a garantire:

- la dovuta **formazione** a tutti gli operatori che animeranno gli Sportelli sia in fase di lancio del servizio che, a tendere, ogni qualvolta si manifestassero esigenze formative
- i supporti necessari ai servizi in termini di
 - **schede** con informazioni chiare ed esaustive su normativa, descrizione, iter standard, effetti, informazioni ulteriori, rapporti con Istituti affini, costi, tempi, ecc
 - **modulistica** per ogni fattispecie
- istituire un **Centro di ascolto** che tramite incontri bimestrali del Gruppo di lavoro possa:
 - perfezionare le modalità di relazione tra il Territorio e l'Ufficio Giudiziario
 - recepire esigenze formative e di specificazione procedurale che possano emergere negli operatori degli Sportelli
 - recepire questioni e confrontarsi sugli Istituti oggetto del lavoro congiunto

3.MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI

3.1 Fasi realizzative

La fase di implementazione delle presenti Linee Guida si svolgerà a "step successivi" per permettere

- un'integrazione graduale ma sostanziale nei processi di lavoro dei Servizi che ospiteranno gli Sportelli
- il giusto processo di formazione ed apprendimento delle risorse che negli Sportelli opereranno
- la messa a punto dei processi operativi di rapporto e comunicazione tra Enti
- l'eventuale revisione dei contenuti stessi delle presenti Linee Guida.

3.2 Il percorso formativo per i futuri Operatori di Sportello

La formazione per i futuri operatori degli sportelli si svolgerà in un totale di 12 ore così ripartite:

- **Sei ore di formazione frontale** (due incontri da 3 ore)
- **Sei ore di osservazione** (sei ore in Cancelleria)

Formazione frontale

La parte di formazione frontale sarà curata da alcuni dei giudici della Sezione Famiglia del Tribunale di Castrovilli e dal personale di cancelleria.

Essa si svolgerà in due incontri della durata di tre ore ciascuno.

I contenuti degli incontri saranno:

- **Brevi cenni agli istituti oggetto dello Sportello**
- **Brevi cenni alla filosofia degli Sportelli** per comprendere l'approccio all'utenza
- **Procedure di lavorazione dei fascicoli** per comprendere come il lavoro degli Sportelli si integra con il lavoro svolto in Tribunale
- **Modulistica e canali di informazione** per comprendere le tipologie e le fonti di che i Cittadini hanno a disposizione
- **Modalità di relazione tra Sportello e Tribunale** per comprendere le regole e le procedure di lavorazione congiunta dei fascicoli
- **Funzionamento del sistema di tracking on line** per monitorare lo stato dei provvedimenti depositati in cancelleria
- **Schede informative e modulistica specifica**
- **Materiali di supporto agli Sportelli** ed un programma che permette di instradare gli accessi.

Osservazione in Cancelleria

I futuri operatori degli Sportelli territoriali, divisi in gruppi ed a turno, avranno la possibilità di trascorrere un giorno nella Cancelleria di Volontaria Giurisdizione durante l'orario di apertura al pubblico.

Potranno qui partecipare al lavoro del Consulente di orientamento e degli operatori di front office osservando, in particolare le fasi di instradamento verso il corretto procedimento, consegna della modulistica, assistenza alla compilazione e ritiro delle istanze.

Agli sportelli verranno inoltre forniti materiali di supporto contenenti le seguenti informazioni:

- Brevi cenni sull'istituto
- Tipologia di utenti che richiedono informazioni
- Beneficiari dell'istituto
- Come si procede per la richiesta
- Normativa di riferimento
- Quali provvedimenti possono essere richiesti
- Altre notizie utili sulle procedure di lavorazione dei fascicoli

**PROTOCOLLO DI INTESA PER LA ISTITUZIONE E LA GESTIONE
DI UNO SPORTELLO DI GIUSTIZIA TERRITORIALE**

- Allo scopo di offrire al territorio una gestione coordinata e partecipata dei bisogni espressi dalla cittadinanza in materia di giustizia
- In diretta attuazione ad uno degli ambiti d'azione prioritari individuati dal Tavolo della giustizia del circondario di Castrovilli
- Recependo le linee guida redatte dal Gruppo di lavoro per la attivazione degli Sportelli di giustizia istituito dal Tavolo della giustizia, cui hanno partecipato dirigenti e tecnici di tutti gli Enti che siedono al tavolo della giustizia con l'aggiunta dell'ordine degli avvocati di Castrovilli dell'ASP di Cosenza e di alcuni rappresentanti di associazioni di volontariato

Il Tribunale di Castrovilli, la Procura della Repubblica di Castrovilli, la Regione Calabria (in qualità di Ente promotore del tavolo della Giustizia) ed il Comune di ~~Castrovilli~~ (in qualità di Comune ospitante la sede dello sportello) sottoscrivono il seguente

Protocollo di Intesa

1. E' istituito lo sportello di Giustizia per l'ambito territoriale di ~~Castrovilli~~
2. Le finalità specifiche ed il modello di funzionamento seguiranno le allegate linee guida redatte dal Gruppo di lavoro per la gestione degli Sportelli di giustizia che sono da considerare parte integrante del presente accordo;
3. L'Amministrazione comunale doterà lo sportello delle attrezzature necessarie (computer, stampante, telefono ecc.);
4. Il funzionamento dello sportello sarà supportato a titolo gratuito da operatori volontari appartenenti alle associazioni di volontariato locali aderenti al progetto, sotto la supervisione dell'Amministrazione comunale, in raccordo integrazione con il Tribunale di Castrovilli;
5. La scelta degli operatori addetti allo sportello sarà fatta di comune accordo tra il Tribunale e l'Amministrazione comunale;
6. Il personale che opera allo sportello è tenuto al segreto professionale su tutto ciò che gli è confidato o di cui viene a conoscenza nell'espletamento della propria attività;
7. Il personale volontario verrà assicurato, nel rispetto delle norme vigenti dalle rispettive associazioni di appartenenza. L'Amministrazione comunale stipulerà con tali Associazioni appositi accordi
8. Il presente accordo ha validità di anni due rinnovabili tacitamente

AFFISSIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data 10 NOV. 2015....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione

Mario Cannavò
Giuseppe Carletta

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì 10 NOV. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

- Angelo Pellegrino -

