

COMUNE DI CASALETTO SPARTANO

PROVINCIA DI SALERNO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALEseduta ordinaria - straordinaria - urgenza - I conv.ne - II conv.ne - pubblica- segreta

N 07 del 30 aprile 2016

OGGETTO: Regolamento comunale del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche . Provvedimenti

L'anno **duemilasedici** , il giorno **trenta** del mese di **APRILE** alle ore **10,50** nella sala dell'impianto polivalente sita in Via Italo Petrosino , si è riunito il Consiglio Comunale, su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale , in seduta ordinaria, pubblica, di prima convocazione, fissata per le ore 10,30 , previo avviso partecipato ai Signori Consiglieri a norma di legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari. Dopo l'appello nominale vengono constatati i presenti e gli assenti tra i Consiglieri, come risulta dal seguente prospetto:

N	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	SCANNELLI GIACOMO	X	
2	GALATRO ENRICO	X	
3	MONTESANO BIAGIO	X	
4	NOVELLINO MARIO	X	
5	DI STASI ANTONIO	X	
6	LOVISI PASQUALE		X
7	LATERZA ATTILIO NATALE	X	
8	CURCIO GIUSEPPE		X
9	FALCE FRANCESCO	X	
10	MONTESANO GINO	X	
11	LOVISI MARCELLO		X

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale DI GREGORIO dottor Antonio, che provvede alla redazione del presente verbale. Il Signor LATERZA Attilio Natale , nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale , assume la presidenza del collegio; preliminarmente, rivolge ai presenti formale invito a dichiarare se sussistano eventualmente a loro carico situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi ed, in caso affermativo, ad allontanarsi dalla sala per astenersi dalla discussione e dalla votazione sull'argomento. Dopo aver verificato che nessuno dei presenti ha dichiarato a proprio carico, o fatto rilevare a carico altrui la sussistenza di tali situazioni, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, essendo legale il numero degli intervenuti.

Relaziona il Sindaco il quale propone di adottare la seguente deliberazione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE con delibera di C.C. n. 44 del 17 dicembre 1998 si approvava il regolamento istitutivo del canone di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche composto da n. 10 articoli ;

CHE con delibera di C.C. n. 13 del 24.5.2010 con la quale si modificava il regolamento COSAP;

VISTA delibera di C.C. n. 8 del 28 maggio 2011 con la quale si approvava il nuovo regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche composto da n. 39 articoli più n. 2 allegati ;

RITENUTO opportuno modificare in toto il suddetto regolamento e le tariffe in esso contenute alle normative attualmente vigenti ;

VISTO il nuovo regolamento composto da n. 10 articoli ;

Ritenuto opportuno provvedere a modificare in toto il suddetto regolamento e le tariffe in esso contenute alle normative attualmente vigenti ;

VISTO il parere favorevole reso dal revisore dei conti;

Acquisito il parere reso dei responsabili del servizio reso ai sensi dell'ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli n. 6 e n. 02 contrari (Falce e Montesano Gino) perché agli atti mancano gli allegati (entrate e spese) per una corretta valutazione

DELIBERA

APPROVARE L'ALLEGATO nuovo regolamento comunale del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche . composto da n. 10 articoli che alla presente si allega;

DICHIARARE la presente deliberazione, con separata unanime favorevole votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.



REGOLAMENTO COMUNALE DEL CANONE DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Allegato alla delibera di C.C. n. 7 del 30 aprile 2016

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1.1 Scopo del Regolamento

Il presente regolamento istituisce il canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche ai sensi e per gli effetti degli articoli 63 e 52 del D.Lgs 446/1997, e s.m.i., disciplinando il procedimento di concessione e/o di autorizzazione di occupazione del suolo pubblico nel territorio comunale.

1.2 Concessioni ed autorizzazioni

Tutte le occupazioni di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, sia che comportino o che non comportino la costruzione di manufatti, devono essere precedute da una concessione a soggetti privati o da un'autorizzazione per fini istituzionali dell'Ente.

1.3 Esclusioni

Le disposizioni regolamentari non si applicano:

- 1 ai lavori strettamente necessari ed urgenti ad evitare un pericolo imminente per la pubblica o privata incolumità;
- 2 alle occupazioni con manufatti che non siano in aderenza con il suolo pubblico (purché posti ad un'altezza tale da non interferire con il pieno godimento del medesimo) ed alle occupazioni con balconi, verande, bovindi e simili infissi di carattere stabile, nonché per le tende poste a copertura dei balconi, delle finestre, o delle vetrine.

1.4 Corsie destinate al transito dei mezzi di polizia e di soccorso

Con provvedimento della Giunta Comunale sono individuate le corsie destinate al transito dei mezzi di soccorso ed altri veicoli autorizzati nelle Aree Pedonali Urbane, nelle Zone a Traffico Limitato ad elevata valenza pedonale e nelle zone riqualificate. Tali corsie non possono essere oggetto di occupazione di suolo pubblico.

Le occupazioni per le attività edilizia, traslochi e soste operative, indispensabili per lo svolgimento delle medesime, è necessario individuare un percorso alternativo, esplicitato nell'atto amministrativo di concessione.

1.5 Rinvio a norme speciali

Sono fatti salvi tutti i procedimenti speciali imposti dalla legge o dai regolamenti comunali. In particolare le disposizioni del presente regolamento non si applicano per il commercio su aree pubbliche (aree mercatali), per le occupazioni delle attività dello spettacolo viaggiante e dei mestieri artistici di strada.

Art. 2 - Procedimento amministrativo

2.1 Rilascio

L'iter amministrativo è regolato dalla legge 241/1990 e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

In caso di utilizzo del suolo pubblico per opere o servizi in genere, appaltati dall'Ente comunale, o per l'organizzazione congiunta di eventi, l'autorizzazione è contenuta nell'atto amministrativo che approva le predette attività, oppure in un successivo atto a firma del Responsabile del procedimento.

La domanda, redatta in carta legale ove stabilito dalla legge, deve contenere tutti gli elementi previsti dai modelli esemplificativi reperibili sul sito web del Comune oppure a disposizione in formato cartaceo o

elettronico presso gli Uffici competenti.

La necessaria integrazione, o regolarizzazione, della domanda deve essere effettuata dal richiedente, pena archiviazione, entro 15 giorni dalla notifica della richiesta. Durante tale periodo i termini del procedimento rimangono sospesi. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso entro 15 giorni dalla domanda.

L'atto acquista efficacia dal momento in cui il concessionario ne entra in possesso.

2.2 Proroga e Rinnovo

Il titolare della concessione di durata annuale o stagionale può chiederne, prima della scadenza, il rinnovo o la proroga. Il procedimento segue le stesse regole previste per il primo rilascio delle concessioni, ad eccezione dei pareri, laddove questi non siano funzionali al rinnovo o alla proroga. La presentazione della domanda di rinnovo o di proroga entro la scadenza consente di proseguire l'occupazione sino alla conclusione del procedimento.

Il titolare della concessione è tenuto alla rimozione dell'occupazione nei casi in cui non abbia presentato domanda di rinnovo o di proroga entro i termini di scadenza, anche qualora presenti una nuova domanda. E' tuttavia ammessa la regolarizzazione della domanda di proroga e/o di rinnovo entro 3 (tre) giorni dalla scadenza, con addebito, in fase di rilascio e per i soli giorni di ritardo ed in luogo del canone, di un'indennità pari alla tariffa giornaliera.

2.3 Subentro

Il provvedimento di concessione o autorizzazione ha carattere personale e, pertanto, non ne è ammessa la cessione, la sub concessione o il trasferimento.

2.4 Revoca, Sospensione, Modifica, Rinuncia

L'Amministrazione può revocare, sospendere o modificare in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di indennizzo, il provvedimento di concessione o autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di interesse pubblico. Il concessionario può altresì modificare o rinunciare all'occupazione con una comunicazione diretta all'amministrazione. La sola interruzione dell'occupazione non comporta rinuncia alla concessione. La revoca e la rinuncia comportano lo scomputo del canone a partire dal giorno successivo, salvo che non abbia avuto luogo prima dell'inizio dell'occupazione.

2.5 Decadenza automatica

La perdita del titolo abilitativo comporta la decadenza automatica dalla concessione e, quindi, l'interruzione immediata dell'attività e la rimozione dell'occupazione entro 5 (cinque) giorni dal verificarsi dell'evento. In caso contrario l'occupazione sarà considerata abusiva.

Art. 3 - Principali obblighi del concessionario

3.1 Obblighi finanziari

Il rilascio del provvedimento di concessione, e/o autorizzazione, è condizionato all'assolvimento dei seguenti obblighi finanziari:

- pagamento, se dovute, dell'imposta di bollo ed ogni altra imposta per l'atto;
- versamento del deposito cauzionale ove richiesto, nella misura stabilita dagli Uffici competenti, a garanzia dei danni al suolo, alle altre strutture pubbliche ed corretto espletamento di tutti gli adempimenti, compreso quello di assolvimento del canone;
- pagamento della prima rata o della rata unica del canone di occupazione secondo quanto stabilito all'art. 3.3.

3.2 Obblighi comportamentali

È fatto altresì obbligo al concessionario:

- di rispettare tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione, comprese le prescrizioni generali e particolari;
- di rimettere perfettamente in pristino a proprie spese l'assetto dell'area concessa nel caso in cui dalla occupazione siano derivati danni al suolo o a strutture preesistenti sull'area, nonché di rimuovere eventuali materiali depositati o di risulta;
- utilizzare l'area o lo spazio pubblico per le sole finalità concesse ed in modo da non limitare o disturbare l'esercizio di diritti altrui o arrecare danni a terzi;
- custodire gli atti e i documenti comprovanti la legittimità dell'occupazione ed esibirli a richiesta degli agenti accertatori e del personale incaricato dall'amministrazione, ed in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione darne immediata comunicazione all'amministrazione al fine dell'emissione un duplicato a spese dell'interessato.

3.3 Pagamento del canone e della cauzione

Il pagamento del canone e dell'eventuale cauzione sono effettuati secondo il sistema o le modalità comunicate in fase di emissione dell'atto di concessione o autorizzazione. La riscossione è curata dal soggetto gestore delle Entrate. Per le sole occupazioni realizzate nell'ambito di fiere o altri manifestazioni simili, il pagamento del canone di concessione, ove previsto dal procedimento di rilascio, avviene mediante versamento diretto nelle mani dell'agente della Polizia Locale che dispone l'assegnazione del posteggio e che è tenuto a rilasciare al concessionario un'apposita ricevuta.

3.4 Rimborso del canone e restituzione della cauzione

Il rimborso del canone, in caso di errato pagamento, va richiesto direttamente al soggetto gestore delle Entrate.

Nei casi in cui il rimborso si renda necessario per modifiche nell'atto di concessione o autorizzazione, lo stesso è effettuato dal medesimo soggetto gestore dell'entrate, a seguito di comunicazione dell'ufficio responsabile del procedimento.

La restituzione del deposito cauzionale è effettuata entro 30 giorni dalla conclusione dell'occupazione, sempre che sia avvenuto il pagamento dell'intero canone.

Art. 4 - Classificazione del territorio comunale

ALLEGATO A	
Delimitazione del territorio comunale in zone classificate in n. 2 categorie di importanza delle strade, aree e spazi pubblici	
I° CATEGORIA	1) CASALETTO CAPULUOGO – 2) FRAZIONE BATTAGLIA – 3) CONTRADA FORTINO
II° CATEGORIA	1) TUTTE LE CONTRADE RURALI DEL COMUNE DI CASALETTO SPARTANO

Art. 5 - Canone di concessione

5.1 Tipologia delle occupazioni

Le occupazioni di suolo pubblico sono:

1. **Occupazioni permanenti** quelle di carattere stabile, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dal provvedimento di concessione, non è inferiore all'anno e comunque, non è superiore a 29 anni. Le frazioni superiori all'anno sono computate in misura proporzionale.
2. **Occupazioni temporanee** quelle, effettuate anche con manufatti, la cui durata, risultante dall'atto

di autorizzazione, è inferiore all'anno.

3. **Occupazioni per i posteggi dei mercati** che devono essere considerate di tipo temporaneo, anche se l'atto concessorio ha maggiore durata. Tale tipo di occupazione è legato ad atto autorizzativo per il commercio sulle aree pubbliche così come definito dal Decreto Legislativo 114/1998 e la Legge Regionale n. 1/2000. Il canone che deve essere pagato per il posteggio, invece, è stabilito dal presente regolamento.

4. **Le occupazioni abusive**, evidenziati dal verbale di contestazione redatto da un pubblico ufficiale, sono considerate sempre temporanee.

5.2 Tariffe base

1. La tariffa base generale è:

- a) Euro 25,83/mq per l'occupazione permanente annuale;
- b) Euro 0,72/mq per l'occupazione temporanea giornaliera.

2. La tariffa per ciascuna concessione è individuata applicando, alla tariffa base propria, i coefficienti di ciascuno dei quattro parametri, indicati nella tabella B, relativi al tipo di occupazione e riferiti all'importanza dell'area occupata indicata nella tabella A, al valore economico della sua disponibilità, al rilievo del sacrificio imposto alla collettività e alle modalità di occupazione nonché al tipo di attività esercitata dal richiedente.

3. Per le occupazioni temporanee, il canone come sopra determinato è ridotto del 20% se la durata, nell'anno, è superiore ai 14 giorni e del 50 % se superiore al mese, anche se non continuativi.

4. Per le occupazioni temporanee aventi durata non inferiori al giorno, anche non continuative, la tariffa giornaliera è ridotta proporzionalmente.

ALLEGATO B		
Coefficienti per la determinazione del canone	Vecchi coefficienti	Nuovi coefficienti
1) Categorie di importanza delle strade, aree e spazi (Allegato A) (valori in €)		
a) 1° CATEGORIA	1,00	1,50
b) 2° CATEGORIA	0,70	1,00
2) Valore economico della disponibilità dell'area		
a) Aree di parcheggio limitate ad ore	3,00	4,00
b) Strade, vie e piazze di particolare valore economico	1,20	1,50
c) Mercati e Fiere	1,00	1,30
d) Residue zone del territorio	1,00	1,30
3) Sacrificio imposto alla collettività e modalità di occupazione		
a) Occupazione con allocazione stabile di strutture e impianti fissi	1,20	1,50
b) Occupazione senza allocazione stabile di strutture e impianti fissi	1,00	1,30
d) Occupazioni per passi carrabili	0,50	0,80
f) Occupazioni soprastanti il suolo	0,50	0,80
g) Occupazioni sottostanti il suolo	0,10	0,40
h) Edilizia	0,50	0,80
4) Natura dell'attività		
a) Industriali, artigianali, commerciali, professionali e di servizi	1,10	1,60
b) Commercio in aree pubbliche, pubblici servizi, produttori agricoli che vendono direttamente i loro prodotti (occupazioni temporanee), attività nell'interesse dell'agricoltura	0,50	0,80
c) Manifestazioni ricreative, festeggiamenti, spettacoli viaggianti e installazione giochi con corrispondenti attività lucrative	0,20	0,50
d) Edilizia	0,50	0,60
e) Erogazione pubblici servizi a rete	0,50	0,80
f) Attività poste in essere nell'interesse dell'agricoltura	0,50	0,80
h) Spuntisti	0,00	0,00
i) Mercati con posteggio assegnato - Capoluogo	0,00	0,00
l) Mercati con posteggio assegnato-Contrade Rurali	0,00	0,00
m) Altre attività	1,00	2,00

5.3 Passi carrabili

La superficie dei passi carrabili da considerare ai fini del canone si determina moltiplicando la larghezza del passo, misurata sulla fronte dell'edificio o del terreno al quale si dà accesso, per la profondità di un metro lineare "convenzionale".

Peri passi carrabili costruiti direttamente dal Comune il canone è determinato con riferimento ad una superficie complessiva non superiore a metri quadrati 9,00. L'eventuale superficie eccedente detto limite è

calcolata in ragione del 10%.

La tariffa è ridotta del 10% per i passi carrabili costruiti direttamente dal Comune e che, sulla base di elementi di carattere oggettivo, risultano non utilizzabili e comunque di fatto non utilizzati dal proprietario dell'immobile o da altri soggetti legati allo stesso da vincoli di parentela, affinità o da qualsiasi altro rapporto.

5.4 Passi carrabili virtuali

Il Comune, su espressa richiesta dei proprietari di accessi carrabili o pedonali posti a filo con il manto stradale, può concedere, tenuto conto delle esigenze della viabilità, il divieto di sosta indiscriminata sull'area antistante gli accessi medesimi con rilascio di apposito cartello segnaletico.

Il divieto predetto non può comunque estendersi oltre la superficie dei dieci metri quadrati e non consente alcuna opera né l'esercizio di particolari attività da parte del proprietario dell'accesso.

Il canone è determinato con tariffa ordinaria, ridotta del 50%.

5.5 Esenzioni

Sono esenti dal canone:

- a) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, Province, Comuni e loro consorzi, da Enti Religiosi per l'esecuzione di attività connesse ai culti ammessi nello Stato, dai partiti politici, da Enti Pubblici e Privati, diversi dalle società, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, sport, educazione, cultura e ricerca scientifica. Gli Enti non commerciali predetti devono possedere le caratteristiche di cui ai commi 4 e 4 bis dell'art. 87 e dei commi 1 e 2 dell'art. 111 bis del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986 n. 917. Se trattasi di organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus) si cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997 n. 460 è richiesto che abbiano data al Ministero delle Finanze la comunicazione di cui all'art. 11 dello stesso decreto n. 460, nonché di tutte quelle manifestazioni di cui il Comune è ente patrocinatore;
- b) le tabelle indicative delle stazioni e fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale, purchè non contengano indicazioni di pubblicità, gli orologi funzionanti per pubblica utilità sebbene di privata pertinenza, e le aste delle bandiere;
- c) le occupazioni che, in relazione alla medesima area di riferimento, siano complessivamente inferiori a mezzo metro quadrato o lineare;
- d) le occupazioni di aree cimiteriali;
- e) le occupazioni occasionali e le occupazioni determinate dalla sosta dei veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico delle merci;
- f) gli accessi carrabili destinati a soggetti portatori di handicap;
- g) le occupazioni con innesti o allacci delle utenze private a impianti di erogazione di pubblici servizi;
- h) le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico (taxi) comprese quelle finalizzate al trasporto di linea in concessione nonché di vetture a trazione animale durante le soste e nei posteggi ad esse assegnati;
- i) le occupazioni con impianti adibiti ai servizi pubblici nei casi in cui ne sia prevista, all'atto della concessione o successivamente, la devoluzione gratuita al comune o alla provincia al termine della concessione medesima;
- j) le occupazioni con seggiovie e funivie.

Art. 6 - Indennità, sanzioni e interessi

6.1 Occupazioni abusive

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, sono considerate abusive:

- a. le occupazioni effettuate senza concessione o autorizzazione comunale;
- b. difformi dalle disposizioni dell'atto di concessione o autorizzazione incidenti sulla determinazione del

canone;

c. effettuate prima della data di inizio prevista nella concessione o autorizzazione o che si protraggono oltre il termine di loro scadenza senza che sia intervenuto rinnovo o proroga della concessione o autorizzazione, ovvero oltre la data di revoca, decadenza o sospensione della concessione o autorizzazione medesima.

6.3 Procedimento di rilevazione delle infrazioni ed indennizzo

L'accertamento dell'occupazione abusiva, rilevata mediante verbale redatto da competente pubblico ufficiale, comporta per il trasgressore l'obbligo di corrispondere:

- a. un'indennità pari al canone maggiorato del 50%;
- b. una sanzione amministrativa pecuniaria pari all'ammontare della somma di cui alla lettera a);
- c. gli interessi legali calcolati sull'ammontare del canone dovuto e non pagato.

Art. 7 - Mancati pagamenti

7.1 Penalità per parziali ed omessi versamenti

In caso di parziale o omesso versamento del canone, il soggetto incaricato della riscossione provvede alla notifica, anche a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, di appositi avvisi, con intimazione ad adempiere nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento.

In ogni caso di mancato o ritardato pagamento sono dovuti gli interessi di cui all'articolo 1282 del Codice Civile ed il rimborso delle spese di notifica.

7.2 Riscossione coattiva

In caso di ulteriore mancato adempimento, il soggetto incaricato della riscossione provvede alla riscossione coattiva del canone, ai sensi dell'art. 47 del Regolamento generale delle Entrate del Comune.

Art. 08 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il _____2016.

Art. 09 Formalità

Un volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:

- è pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio;
- è inviato, con delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata A/R ai fini dell'art. 52 comma 2 del D.Lgs 15 dicembre 1997 n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

Copia del regolamento è nel frattempo consegnata a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al collegio dei revisori ed al tesoriere comunale e sarà pubblicata nelle forme più idonee.

Art. 10 Disciplina

Le disposizioni contenute nel presente regolamento annullano e revocano ogni altro provvedimento o determinazione disposta in precedenza dall'Amministrazione Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.

IL Presidente del Consiglio Comunale
f.to LATERZA Attilio Natale

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. DI GREGORIO Antonio

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
F.to Geom Rescigno Francesco

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
F.to Dr. Lettieri Francesco

.....

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n.267/2000, che la presente deliberazione, iscritta nel Registro delle Pubblicazioni al n. _____, è stata/viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ e contro di essa non sono pervenute opposizioni.

La medesima deliberazione è stata trasmessa, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.n.267/2000, ai capigruppo consiliari con nota prot.n. 1364 del 03/05/2016

Casaleto Spartano, 03/05/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. DI GREGORIO Antonio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

() La presente deliberazione, diventerà esecutiva i_ per la decorrenza dei termini di cui all'art.134 c.3 D.Lgs.n.267.

(x) La presente deliberazione è divenuta esecutiva perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c. 4 del D.Lgs.n.267/2000.

Casaleto Spartano, 03/05/2016

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Di Gregorio Antonio

=====

COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO E PER GLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE.

Casaleto Spartano, 03/05/2016

Il Segretario Comunale
F.to Dr. DI GREGORIO Antonio