



## Città di Medicina

COPIA

### DELIBERAZIONE N. 6

#### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CONVOCAZIONE PRIMA SEDUTA PUBBLICA

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI COMUNALI

L'anno Duemilasedici il giorno Diciassette  
del mese di Febbraio alle ore 20,30 nella sala delle adunanze.

Convocato dal Presidente del Consiglio comunale – Dott.ssa Valentina Baricordi -  
mediante lettera d'invito in data 11/02/2016, prot. n.0002462 fatta recapitare a ciascun  
Consigliere, si è oggi riunito il Consiglio Comunale sotto la Presidenza del Consigliere  
Dott.ssa Valentina Baricordi e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Cinzia  
Giacometti.

Fatto l'appello risulta quanto segue:

Presente	Assente	Assente Giustific.		Presente	Assente	Assente Giustific.
Rambaldi Onelio	1		Longhi Emanuele	1		
Campesato Susanna	1		Cavina Cristian	1		
Baricordi Valentina	1		Cattani Michele	1		
Brini Marco	1		Degli Esposti Silvia	1		
Garda Andrea	1		De Martino Mariagrazia	1		
Parlante Lorenza		1	Landi Francesco	1		
Bucciarelli Francesco	1					
Marchi Paola	1					
Trombetti Paolo	1					
Millina Patrizia	1					
Peli Ettore	1					

PRESENTI N.16      ASSENTI N.1

Sono presenti gli Assessori : Fava Dilva, Croci Chiochini Maria Elena, Montanari Matteo,  
Balestrazzi Mauro.

Il Presidente, dato atto che il Consiglio comunale è stato convocato per determinazione  
del Presidente, constatata la presenza del numero legale per la validità dell'adunanza; previa  
designazione degli scrutatori Signori: Millina Patrizia, Garda Andrea, Landi Francesco,  
dichiara aperta la seduta.



OGGETTO N.6 DEL 17/02/2016

## APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI COMUNALI

Consigliere Cristian Cavina chiede se resta Equitalia.

Assessore Mauro Balestrazzi: direi solo su ruoli già emessi.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 52, commi 1 e 2, del D.Lgs 446/97 i quali stabiliscono che: *“le province ed i comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti... I regolamenti sono approvati con deliberazione del comune e della provincia non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione e non hanno effetto prima del 1 gennaio dell'anno successivo....”*;

Visto l'art. 53, comma 16, della Legge 23/12/2000, n. 388, come modificato dall'art. 27, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448, il quale prevede che: *“il termine per deliberare le aliquote e le tariffe dei tributi locali, compresa l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, recante istituzione di una addizionale comunale all'IRPEF, e successive modificazioni, e le tariffe dei servizi pubblici locali, nonché per approvare i regolamenti relativi alle entrate degli enti locali, e' stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. I regolamenti sulle entrate, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine di cui sopra, hanno effetto dal 1 gennaio dell'anno di riferimento”*;

Visto il regolamento generale delle entrate patrimoniali di questo Comune approvato in sede modificativa con atto di CC n.17 del 27/2/2008;

Dato atto che il presente provvedimento è stato sottoposto all'esame ed al parere della competente Commissione Consiliare in data 06/02/2016;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno in data .28/10/2015 che ha sancito l'ulteriore differimento - dal 31 ottobre al 31 dicembre 2015 - del termine per la presentazione del Documento unico di programmazione (DUP), con slittamento anche dal 31 dicembre 2015 al 31 marzo 2016 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali;

Acquisiti i pareri favorevoli del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii., come da allegato;

Con la seguente votazione proclamata dal Presidente

Favorevoli n. 10 Consiglieri

Astenuti n. 6 Consiglieri Longhi Emanuele, Cristian Cavina, Cattani Michele, Degli Esposti Silvia, De Martino Mariagrazia, Landi Francesco

## DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento generale delle entrate patrimoniali applicabile in questo Comune allegato A alla presente e che ne costituisce parte integrante e sostanziale, sostituendo integralmente il regolamento precedentemente adottato;
- 2) di dare atto che il regolamento approvato con la presente deliberazione entra in vigore, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006, il **1° gennaio 2016**.



**COMUNE DI MEDICINA**  
*Città metropolitana di Bologna*

**REGOLAMENTO  
GENERALE DELLE  
ENTRATE PATRIMONIALI  
COMUNALI**

## **I N D I C E**

- Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**
- Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe**
- Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**
- Art. 4 – Rapporti con i cittadini**
- Art. 5 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili**
- Art. 6 – Modalità di pagamento**
- Art. 7 – Scadenze di pagamento**
- Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti**
- Art. 9 – Dilazione di pagamento**
- Art. 10 – Riscossione coattiva**
- Art. 11 – Riscossione coattiva diretta**
- Art. 12 – Rateizzazione in fase di riscossione coattiva diretta**
- Art. 13 – Discarico per crediti inesigibili**
- Art. 14 – Interruzione del servizio**
- Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali e entrata in vigore**

## **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento viene adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, recante disposizioni sulla potestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, e del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in conformità con il vigente Statuto comunale e relative norme di applicazione.
2. Il regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali i canoni ed i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta all'Amministrazione Comunale con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
3. Le disposizioni del regolamento sono volte a disciplinare le attività relative all'accertamento, alla riscossione volontaria - coattiva e versamento.
4. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, in particolare le disposizioni contenute nel regolamento comunale di contabilità e nel regolamento generale delle entrate tributarie.

## **Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe**

1. Le tariffe e i corrispettivi sono determinati con deliberazione della Giunta Comunale e, salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico del bilancio.

## **Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti la singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle tariffe e i corrispettivi di cui al precedente articolo 2.

## **Art. 4 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono basarsi sulla semplificazione, trasparenza e pubblicità. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti del Comune vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

## **Art. 5 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i dirigenti ai quali le stesse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.
2. Il dirigente responsabile coordina tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria, l'attività di controllo e quanto necessario al Servizio Finanziario per accertare l'entrata come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n.446, il responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.

## **Art. 6 – Modalità di pagamento**

Ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e fermo restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, in via generale, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b) Versamenti nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di Tesoreria;
- c) Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale (es : Rid e Mav);
- d) Mediante Pos – Pagobancomat e carte di credito di istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale;
- e) Riscossione on-line tramite portale;
- f) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

## **Art. 7 – Scadenze di pagamento**

Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

## **Art. 8 Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione, riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto nel quale devono essere indicati

tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli eventuali interessi, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti;

#### **Articolo 9: Dilazione del pagamento**

1. Il Responsabile della competente entrata può consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico il pagamento dei debiti arretrati in forma rateizzata alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: dodici mesi per debiti fino a € 5.000,00; per debiti superiori, la durata massima della rateizzazione è di 24 mesi;
- applicazione degli interessi legali a partire dalla seconda rata;
- decadenza dal beneficio concesso qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive. Il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione.

Le rate scadono l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può essere inferiore a € 50,00.

2. La domanda di rateizzazione deve essere presentata all'Ufficio competente per quella entrata entro il termine formalmente assegnato dall'ufficio nell'atto di messa in mora contenente le somme delle quali si chiede il pagamento rateale. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, posta elettronica o fax.
3. Il presente articolo non si applica alle entrate, quando specifiche disposizioni di legge o regolamento ne disciplinano le dilazioni e rateizzazioni di pagamento (es. entrate da violazione codice della strada regolate dall'art. 202 bis del D.lgs 285/1992 e entrate da permessi di costruire, relative sanzioni e interessi)

#### **Art. 10 Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate di spettanza dei comuni può essere effettuata con la procedura di cui al DPR n.602/1973 ovvero con quella indicata dal RD n.639/1910. L'Ufficio

competente per l'entrata cura l'istruttoria del procedimento di riscossione coattiva delle entrate del proprio servizio.

2. Il visto di esecutorietà sui provvedimenti d'ingiunzione fiscale o sui ruoli è apposto dal funzionario Responsabile dell'entrata
3. Prima di procedere all'avvio del procedimento di riscossione coattiva, qualora sussistano incertezze, il Responsabile dell'entrata deve invitare il debitore, a mezzo del servizio postale, o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **Art. 11 Riscossione coattiva diretta**

1. La riscossione coattiva delle entrate patrimoniali è gestita direttamente dal Comune, anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni in ogni fase, a partire dalla notifica del titolo esecutivo (l'ingiunzione fiscale) fino alla stessa esecuzione forzata del proprio credito.
2. La riscossione coattiva è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al regio decreto 10 aprile 1910, n. 639, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R.602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'art.7 comma 2 gg-quater punto 1) del D.L.70/2011.
3. L'iter di riscossione coattiva diretta delle entrate patrimoniali consta di due fasi:
  - fase di ingiunzione: si tratta di fase avente ad oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Il Responsabile dell'entrata sottoscriverà le ingiunzioni fiscali e gli eventuali solleciti relativi alla riscossione coattiva;
  - fase cautelare ed esecutiva: è la fase in cui - dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale ed il relativo mancato pagamento - si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito. Tutti gli atti di questa fase, rientrano nella competenza del Responsabile dell'entrata, salvo quelle demandate per legge espressamente all'ufficiale della riscossione. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficiale della riscossione.
4. Nella riscossione coattiva di cui al precedente comma il debitore è soggetto ai seguenti oneri nella misura di seguito indicata:
  - a) compenso da riconoscere al comune per l'attività di supporto alla riscossione; detto compenso non sarà superiore a quello che il contribuente avrebbe dovuto pagare a favore

di Equitalia S.p.A. (art. 17 D.Lgs.112/99, così come sostituito dall'art.9 comma 1 del D.Lgs.159/2015)) per la medesima attività di riscossione;

- b) interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso di interesse legale aumentato di 2 punti percentuali;
- c) recupero spese legate alla produzione e notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, nella misura di euro 10,80 (oneri fiscali compresi) per singola ingiunzione;
- d) rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'art.1 comma 544 della L. 228/2012: Euro 2,00 (oneri fiscali compresi) per ogni comunicazione inviata. In tutti i casi di riscossione coattiva di debiti fino a mille euro le azioni cautelari ed esecutive non possono essere intraprese prima del decorso di centoventi giorni dall'invio di una comunicazione, tramite posta ordinaria, contenente il dettaglio del dovuto;
- e) altri oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, pignoramenti mobiliari e immobiliari). In tali ipotesi il rimborso spese a carico del debitore non dovrà essere superiore a quello già riconosciuto a favore di Equitalia S.p.A. in base alle norme vigenti.
- f) diritti e oneri derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile. In caso di pagamento integrale del dovuto prima dell'iscrizione a ruolo della controversia presso il tribunale rimangono comunque a carico del debitore i diritti di notifica dell'atto di citazione.

- 5. Non si procede all'emissione di ingiunzione fiscale qualora il debito dovuto - comprensivo di sanzioni e interessi - sia inferiore ad euro 20,00
- 6. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà oggetto di riscossione coattiva, unitamente ad altre morosità nel frattempo maturate, tramite successiva ingiunzione fiscale, da emettersi al raggiungimento della soglia minima di cui al precedente comma, salva prescrizione di legge.
- 7. La concessione della rateazione del debito va trasmessa all'Ufficio Ragioneria, per la corretta imputazione sui bilanci in relazione alla scadenza del debito.

#### **Art. 12- Rateizzazione in fase di riscossione coattiva diretta**

- 1. Il Responsabile della competente entrata, avviata la riscossione coattiva diretta, su richiesta dell'interessato, in comprovate difficoltà di ordine economico, può concedere la ripartizione del

pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di sessanta rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:

- a) fino a euro 200,00: nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 200,01 a euro 5.000,00: fino a dodici rate mensili;
  - c) da euro 5.000,01 a euro 10.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
  - d) da euro 10.000,01 a euro 30.000,00: fino a trentasei rate mensili;
  - e) oltre 30.000,00: fino a sessanta rate mensili.
2. In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, nella quale il richiedente dichiara il saldo dell'estratto conto riferito al 31 dicembre dell'anno precedente e la giacenza media annua in riferimento ai conti correnti bancari, postali o di deposito intestati.
  3. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di 2 punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
  4. La rata di pagamento minima è pari ad euro 100,00. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese ( art. 1187 e 2963 c.c.).
  5. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate.
  6. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni, in un'unica soluzione del debito residuo, il quale non è più rateizzabile.
  7. Su richiesta del debitore, il Responsabile dell'entrata, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1 del presente articolo, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

#### **Art. 13 - Discarico per crediti inesigibili**

1. Il Responsabile dell'entrata accertata l'inagibilità , totale o parziale del credito, a seguito della procedura di riscossione coattiva (avviata, tentata o esperita) dichiara il discarico e lo comunica al Servizio Ragioneria per le conseguenti evidenze patrimoniali, insieme, se necessario, ai crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono ancora in corso, procedure concorsuali per le opportune verifiche contabili.

**Art. 14 – Interruzione del servizio**

1. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze di pagamento il Responsabile del servizio, previa informativa alla Giunta, si riserva la possibilità di interrompere anche temporaneamente l'erogazione dei servizi.

**Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali ed entrata in vigore**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e quanto previsto nei singoli regolamenti. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 entrerà in vigore dall' 1 gennaio 2016





Città di Medicina

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 18 agosto 2000, n. 267 e succ.modifiche  
sulla proposta di deliberazione di **Consiglio** avente per oggetto:

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI  
COMUNALI**

- Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.
- La proposta di deliberazione in oggetto
  - non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Medicina, li

06 FEB. 2016



Il Responsabile dei Servizi Finanziari e Comunicazione  
Dott.ssa Giuseppina Rinaldi

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 18 agosto 2000, n. 267 e succ. modifiche

- Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Medicina, li

06 FEB. 2016



Il Responsabile dei Servizi Finanziari e Comunicazione  
Dott.ssa Giuseppina Rinaldi

**VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA**

AI SENSI DELL'ART.147 BIS DEL D.LGS. 18 agosto 2000, n. 267 e succ. modifiche

Si rilascia il visto di attestazione della copertura finanziaria.

Medicina, li

Il Responsabile dei Servizi Finanziari e Comunicazione  
Dott.ssa Giuseppina Rinaldi

---



WAS 50  
20 211

20 211



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Valentina Baricordi

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Cinzia Giacometti

=====

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi

dal **22 FEB, 2016** al **07 MAR, 2016**

Dalla residenza comunale, addì **22 FEB, 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Cinzia Giacometti



*[Handwritten signature of Dott.ssa Cinzia Giacometti]*

=====

Pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Addì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

=====

Deliberazione non sottoposta a controllo eventuale.

Diventa esecutiva per avvenuta pubblicazione

(Art.134, comma 3 D.L.gs,18/8/2000 n. 267)

in data

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

=====