



ALBO

COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Via Roma - C.A.P. 80070 -

tel. 081/9048827 fax n. 081/99.96.26

Cod. Fisc. 83001410634

COPIA CONFORME DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data 27.12.2010

N° 160

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line.

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **VENTISETTE** del mese di **DICEMBRE** alle ore **18.30** nella sede municipale, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto sono presenti:

			<i>Presente:</i>	<i>Assente:</i>
1	Cesare	MATTERA	Sindaco	X
2	Rosario	CARUSO	Vicesindaco	X
3	Aniello	MATTERA	Assessore	X
4	Elisabetta	MATTERA	Assessore	X
5	Irene	IACONO	Assessore	X
6	Emilio G.	DI MEGLIO	Assessore	X
7	Eugenio C.	MATTERA	Assessore	X

Presiede:

Cesare MATTERA

Partecipa il Segretario Comunale:
Dott.ssa Sabrina Giannulli per quanto richiesto dall'art.97, comma 4, lettera a) del D.Lgs.n.267/2000.

LA GIUNTA

Su invito del Presidente;

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs.n.267/2000, in calce trascritti;

Con voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

La entroriportata proposta di deliberazione è approvata.



COMUNE DI SERRARA FONTANA
Provincia di Napoli
Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Via Roma - C.A.P. 80070 - tel. 081/9048828

fax n. 081/99.96.26

Cod. Fisc. 83001410634

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE**

ALBO

PREMESSO CHE:

- La Legge n. 69/2009 ha stabilito (art.32, comma 5, legge 62 del 2009 così come modificata dalla legge n.25/2010), che le pubblicazioni effettuate in forma cartacea, dal 1° gennaio 2011, non hanno effetto di pubblicità legale e che l'eventuale pubblicazione cartacea ha solo finalità integrativa.

RILEVATO che gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, nei propri siti informatici, o nei siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.

DATO ATTO che è pertanto necessario istituire l'Albo Pretorio on line che tenga conto anche delle ultime disposizioni, imposte dalle recenti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs "Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 82/05 a norma dell'art. 33 della L. n. 69/09", approvato il 19 febbraio 2010), dalle Linee guida per i siti web della PA (ex Direttiva n.8/09 del Ministero per la PA e l'Innovazione) e dal vigente Codice Privacy

ATTESO che:

- l'Albo Pretorio è il luogo dove gli interessati possono prendere visione e scaricare, sul proprio computer, l'immagine elettronica completa degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune nonché degli atti e dei provvedimenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché i cittadini singoli o associati abbiano ogni opportuna informazione anche diretta alla tutela dei propri diritti ed interessi;
- l'albo pretorio è consultabile sul sito web del Comune.

CONSTATATO che, essendo il Comune di Serrara Fontana socio ASMEZ, il Consorzio ASMENET Campania S.c.a.r.l. ha fornito gratuitamente il programma dell'albo on line;

ESAMINATI:

- il Regolamento comunale "Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line" composto da n. 9 articoli allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

- Manuale d'uso "Albo pretorio on line" predisposto dal Consorzio ASMENET Campania S.c.a.r.l. e fornito gratuitamente dal predetto Consorzio;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica richiesto ed espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

VISTE le seguenti norme che regolano il controllo di gestione

- art. 18 e 59 del D. Lgs. n. 165/2001;
- artt 146 e 196, 197, 198 e 198 Bis del D.Lgs 267/2000;

VISTI:

- il D.Lgs n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- Il D. Lgs 165/2001
- La legge n.69/2009 e s.m.i..

ALBO

PROPONE DI DELIBERARE

1. **di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di istituire** l'albo on line del comune di Serrara Fontana a partire dal 01.01.2011;
3. **di approvare:**
 - a) lo schema di regolamento comunale "Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line" composto da n. 9 articoli allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
 - b) Manuale d'uso "Albo pretorio on line" predisposto dal Consorzio ASMENET Campania S.c.a.r.l. e fornito gratuitamente dal predetto Consorzio allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
4. **di stabilire** per le pubblicazioni richieste da altre pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti abilitati diversi dal comune di Serrara Fontana:
 - il pagamento dell'importo di € 10,00 per ciascun documento da pubblicare, qualora venga consegnato il documento in forma cartacea;
 - il pagamento dell'importo di € 2,00, qualora venga consegnato il documento in formato elettronico;
 - i versamenti verranno effettuati mediante conto corrente postale, o tramite bonifico bancario presso il Tesoriere comunale o tramite pagamento diretto presso l'Economo comunale. Gli importi possono essere oggetto di rettifica con apposita deliberazione di Giunta comunale.
5. **di stabilire** che tali importi possono essere modificati con proprio atto;
6. **di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge

Data **27 DIC. 2010**



Il proponente

Il Sindaco Cesare Mattera

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e dell'organismo indipendente di valutazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Ritenuto necessario approvare il presente provvedimento;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica richiesto ed espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- Il D. Lgs 165/2001
- Il D. Lgs 150/2009;

Tanto premesso e considerato

ALBO

Con voti unanimi espressi ai modi di legge

DELIBERA

1. **La premessa** è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **di istituire** l'albo on line del comune di Serrara Fontana a partire dal 01.01.2011;
3. **di approvare:**
 - a. lo schema di regolamento comunale "Principi di Funzionamento, di Indirizzo e Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line" composto da n. 9 articoli allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
 - b. Manuale d'uso "Albo pretorio on line" predisposto dal Consorzio ASMENET Campania S.c.a.r.l. e fornito gratuitamente dal predetto Consorzio allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
4. **di stabilire** per le pubblicazioni richieste da altre pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti abilitati diversi dal comune di Serrara Fontana:
 - il pagamento dell'importo di € 10,00 per ciascun documento da pubblicare, qualora venga consegnato il documento in forma cartacea;
 - il pagamento dell'importo di € 2,00, qualora venga consegnato il documento in formato elettronico;
 - i versamenti verranno effettuati mediante conto corrente postale, o tramite bonifico bancario presso il Tesoriere comunale o tramite pagamento diretto presso l'Economo comunale. Gli importi possono essere oggetto di rettifica con apposita deliberazione di Giunta comunale.
5. **di stabilire** che tali importi possono essere modificati con proprio atto;
6. **di disporre** che la presente venga comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 ed affissa all'Albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi;
7. **di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, IV comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

COMUNE DI SERRARA FONTANA
Provincia di Napoli

ALBO



REGOLAMENTO

**Principi di Funzionamento, di Indirizzo e
Regolamentazione dell'Albo Pretorio on-line**

(Approvato con Delibera di G.C. n° 160 del 27.12.2010)

Art. 1 Premessa

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del Servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio on line, per la pubblicazione degli atti emessi dalla pubblica amministrazione o da privati, per i quali sia obbligatoria la pubblicazione, che devono essere portati alla conoscenza del pubblico. La Legge n. 69/2009 ha stabilito (art.32, comma 5, legge 62 del 2009 così come modificata dalla legge n.25/2010), che le pubblicazioni effettuate in forma cartacea, dal 1° gennaio 2011, non hanno effetto di pubblicità legale; l'eventuale pubblicazione cartacea ha solo finalità integrativa. Pertanto gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, nei propri siti informatici, o nei siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, ovvero di loro associazioni.
2. L'Albo Pretorio on line tiene conto anche delle ultime disposizioni, imposte dalle recenti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs "Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 82/05 a norma dell'art. 33 della L. n. 69/09", approvato il 19 febbraio 2010), dalle Linee guida per i siti web della PA (ex Direttiva n.8/09 del Ministero per la PA e l'Innovazione) e dal vigente Codice Privacy.

ALBO

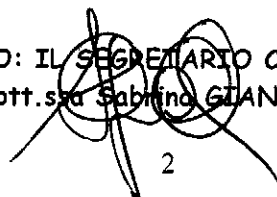
Art. 2. L'albo pretorio

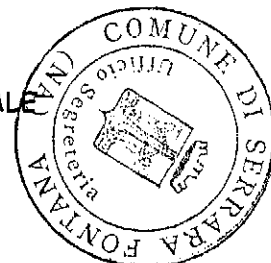
1. L'Albo Pretorio è il luogo dove gli interessati possono prendere visione e scaricare, sul proprio computer, l'immagine elettronica completa degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune nonché degli atti e dei provvedimenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché i cittadini singoli o associati abbiano ogni opportuna informazione anche diretta alla tutela dei propri diritti ed interessi. L'albo pretorio è consultabile sul sito web del Comune.

Art. 3. Modalità di pubblicazione e accesso

1. Di seguito si elencano i principali atti, con la durata prevista di esposizione e i relativi tempi stabiliti per la loro pubblicazione, riferiti all'albo cartaceo, con l'avvertenza che qualora norme sopravvenute modificassero i termini di seguito indicati, gli stessi troveranno immediata applicazione, senza necessità di modifica del presente regolamento:

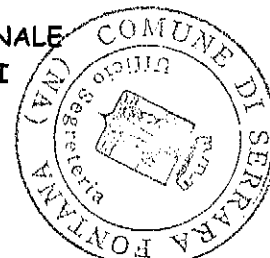
VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Sabrina GIANNULLI


2



- aste pubbliche - Avvisi da affiggersi almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'incanto (art. 64 R.D. n. 827, 23.5.1924)
- avvisi - convocazione del consiglio comunale e dei consigli circoscrizionali – durata sino alla data fissata per il consiglio;
- appalto - esito di gara - aggiudicazione definitiva, durata per entrambi 15 giorni;
- deliberazioni comunali di consiglio o di giunta e circoscrizionali - salvo specifiche norme di legge durata 15 gg. (art. 124 T.U d.lgs.18.08.2000, n.267);
- determinazioni – durata 15 gg. come per le deliberazioni, fatta salva la esclusione della pubblicazione disposta dal Dirigente Responsabile per motivi di privacy. Viene comunque pubblicato l'elenco di tutte le determinazioni;
- elenchi dei permessi per costruire rilasciati – durata 15 giorni;
- elenchi comunicazioni di reato urbanistico e ordinanze di ripristino emesse- durata 15 giorni;
- espropriazioni p.u.: domanda per dichiarazione di opera di pubblica utilità – durata 15 gg.;
- espropriazioni p.u: piano di esecuzione – durata 15 gg.;
- fiere, mercati su aree pubbliche: istituzione e regolamentazione – durata 30 gg. consecutivi;
- giudici popolari: elenchi di albi di Giudici popolari, 10 giorni (artt. 17 e 19 L. 10.04.1951, n. 287)
- imposte e tasse: avviso ai contribuenti – durata 20gg. Consecutivi;
- lasciti, donazioni ai comuni: avvisi ai successibili ex legge,- durata 60 giorni;
- leva: Elenco iscritti alla leva, 15 giorni (art. 37 D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e succ. modif.);
- nomi e cognomi: Cambio di nome e/o cognome, 30 giorni consecutivi (art. 90, D.P.R. n. 396 del 3.11.2000);
- ordinanze: durata 15 giorni, salvo specifica disposizione di legge o regolamento;
- Statuti comunali: 30 giorni (d.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e succ. modif.)
- Strade vicinali: Proposte di costituzione di un consorzio per manutenzione strade vicinali - durata 15 giorni (art. 2 d.L.Lgt. 01.09.1918, n. 1446 e succ. modif.);
- Pubblicità bandi per lavori di importo inferiore a euro 500.000,00 dalla data di ricezione del bando e sino a quella di scadenza di presentazione delle offerte (art. 80, V comma D.P.R. 21.12.1999 n.554).

VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot.ssa Sabrina GIANNULLI



2. Tutti gli atti che per disposizione di legge, di regolamento o su richiesta debbono essere resi pubblici ufficialmente mediante pubblicazione all'albo pretorio, vengono pubblicati in formato elettronico sul sito web istituzionale per la durata stabilita nelle predette norme o richieste ed inoltre, per il completo esercizio del diritto di accesso agli atti, restano sempre consultabili nella sezione "ricerca" dell'albo. Qualora non sia previsto alcun termine, gli atti saranno pubblicati per 15 giorni con le modalità previste dall'art. 155 del c.p.c., salvo espressa disposizione contraria. I documenti ed i relativi allegati sono inoltre consultabili presso gli Uffici comunali che hanno provveduto alla relativa pubblicazione nel periodo di tempo in cui i documenti sono pubblicati.

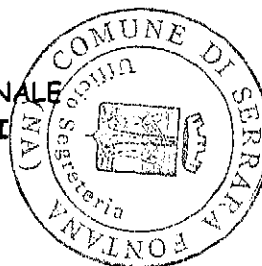
Art. 4. Pubblicazione degli atti dell'Amministrazione comunale

1. La pubblicazione sull'albo pretorio on-line costituisce una forma di trattamento di dati a mezzo diffusione e comunicazione, ai sensi del D.L.196/2003. I dipendenti comunali abilitati che effettuano direttamente la pubblicazione o altre pubbliche amministrazioni o soggetti abilitati che chiedono la pubblicazione hanno la diretta responsabilità della stessa.
2. La pubblicazione deve contenere l'oggetto dell'atto da pubblicare, il termine iniziale e quello finale di pubblicazione, l'eventuale termine di urgenza per la restituzione. Una copia dell'atto pubblicato e del referto di pubblicazione, oltre ad essere conservati presso l'ufficio che ha provveduto alla pubblicazione, vengono consegnati al Messo comunale per la relativa custodia.
3. Se i sistemi informatici adottati lo consentono, e si è in possesso delle dovute autorizzazioni, il richiedente abilitato provvede direttamente alle attività di pubblicazione all'albo pretorio on line.

Art. 5. Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale

1. Il Comune provvede alla pubblicazione all'albo pretorio di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul web dei documenti dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot. ssa Sabrina GIANNULLI



ALBO

REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE COMUNE DI CIVITAS										
Periodo di riferimento dal:01/08/2010 al: 30/09/2010										
Sezione:Tutte le sezioni										
N. Reg	Tipo atto	Ente	U.O.R.	Num. atto	Data atto	Oggetto	Data inizio affissione	Data Scadenza	Durata	Proroga
2/2010	Autorizzazioni	civitas	Ufficio Ragioneria	1478	20/08/2010	prova prova prova	26/08/2010	09/09/2010	15 giorni	0 giorni
3/2010	Autorizzazioni	civitas	Ufficio Ragioneria	123	11/08/2010	prova di una pubblicazione prova di una pubblicazione prova di una pubblicazione prova di una pubblicazione del bando n°444	30/08/2010	31/08/2010	2 giorni	0 giorni

6. Il registro, in forma digitale, è pubblicato nel back office del sito istituzionale del comune esattamente come descritto nella tabella sopra riportata in riferimento ad ogni singolo atto affisso all'albo pretorio per tutto il tempo della pubblicazione.

ALBO

Art. 7. Come e dove richiedere gli atti

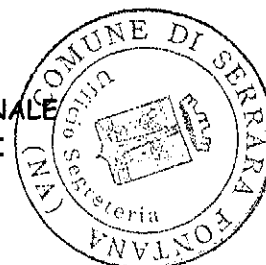
1. Per prendere visione e/o avere copia di atti, non presenti on-line, o eventuali allegati o documenti richiamati del Comune in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, oppure per il rilascio di copie autentiche di atti e documenti è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo (salvo eccezioni di legge) e dei diritti di segreteria, nonché il rimborso delle spese di riproduzione e di ricerca. Possono essere rilasciate copie non autentiche, non assoggettate all'imposta di bollo né ai diritti di segreteria, con pagamento delle sole spese di riproduzione e di ricerca, secondo il tariffario vigente. Per questi atti è necessario presentare richiesta scritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Serrara Fontana, via Roma n. 79, 80070 Serarra Fontana (NA). La conoscibilità si estende per ciascun atto ai documenti richiamati e allegati.
2. Le altre pubblicazioni o i soggetti pubblici o privati abilitati che devono obbligatoriamente provvedere alla pubblicazione di atti all'Albo Pretorio (cambio di nome e/o cognome) devono consegnare l'atto all'ufficio Protocollo presso la casa comunale in via Roma via Roma n. 79, 80070 Serarra Fontana (NA) oppure possono inviarlo tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune degli uffici protocollo o Messi comunali

Art. 8. Normativa di riferimento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle seguenti normative:

VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabrina GIANNULLI

(Handwritten signature)
6



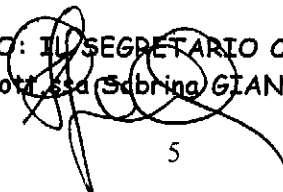
2. La richiesta di pubblicazione da parte di altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati diversi dal comune di Serrara Fontana deve almeno contenere:
- il numero, l'oggetto e la data dell'atto da pubblicare;
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti
 - la richiesta di pubblicazione sul web con assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
 - l'eventuale urgenza per la restituzione.
 - Copia del versamento dell'importo di € 10,00 per ciascun documento da pubblicare, qualora venga consegnato il documento in forma cartacea, o dell'importo di € 2,00, qualora venga consegnato il documento in formato elettronico. I versamenti verranno effettuati mediante conto corrente postale, o tramite bonifico bancario presso il Tesoriere comunale o tramite pagamento diretto presso l'Economo comunale. Gli importi possono essere oggetto di rettifica con apposita deliberazione di Giunta comunale.

ALBO

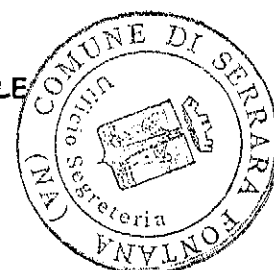
Art. 6. Registro degli atti pubblicati

1. I Responsabili dei servizi ed altri dipendenti comunali abilitati provvedono alla registrazione degli atti, da essi stessi prodotti, per la relativa pubblicazione all'albo pretorio nel registro informatizzato specificamente realizzato per repertoriare i documenti pubblicati.
2. L'Ufficio Messi comunali è invece abilitato alla registrazione degli atti provenienti dall'esterno e le pubblicazioni delle deliberazioni di Giunta e Consiglio del comune di Serrara Fontana.
3. Vengono individuati il *Superadmin* nel Responsabile del servizio amministrativo e l'*Admin* nel Responsabile dei servizi demografici. Le figure possono essere rettificare con apposita deliberazione.
4. Il registro contiene gli atti dell'amministrazione comunale e gli atti inoltrati da enti o soggetti esterni.
5. Il contenuto del registro è il seguente:

VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot. ssa Sabrina GIANNULLI



5



- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo".
- Legge n. 69/09 e s.m.i..

Art. 9. Entrata in vigore

1. Pur entrando in vigore il presente regolamento alla data di esecutività della deliberazione di approvazione, l'albo on line del comune di Serrara Fontana viene istituito dal 01.01.2011.

ALBO

Il presente regolamento:

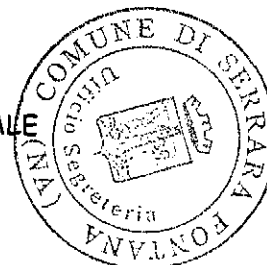
- è stato deliberato dal Giunta Comunale nella seduta del **27 DIC. 2010** con atto n. 460 ;
- è entrato in vigore il **20 GEN. 2011**

Serrara Fontana (NA), 20 GEN. 2011



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Sabrina Giannulli)

VISTO: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabrina GIANNULLI



Letto e sottoscritto

Il Presidente
F.to **Il Sindaco Cesare MATTERA**

Il Segretario Comunale
F.to **Dott.ssa Sabrina GIANNULLI**

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- ◆ - CHE la presente deliberazione: **20 GEN. 2011**
- E' stata affissa all'Albo Pretorio il _____ al n. 16/4 per rimanervi 15 giorni consecutivi come previsto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs.n.267/2000;
 - E' stata trasmessa, con elenco n. 499 in data **20 GEN. 2011** ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs.n.267/2000 ;
 - E' stata comunicata al Prefetto di Napoli con la stessa nota a norma dell'art. 135, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000;

Dalla Residenza Comunale, li **20 GEN. 2011**

Il Segretario Comunale
F.to **Dott.ssa Sabrina Giannulli**

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio

ALBO
ATTESTA

- ◆ - CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il... **20 GEN. 2011**
- Decorsi dieci giorni dal 1° di pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs.n.267/2000).
 - Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li **20 GEN. 2011**

Il Segretario Comunale
F.to **Dott.ssa Sabrina Giannulli**

ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio del Comune e all'Albo pretorio on line dal giorno ininterrottamente dal giorno **20 GEN. 2011** ininterrottamente.

20 GEN. 2011

Il Segretario Comunale
F.to **(Dott.ssa Sabrina GIANNULLI)**

Il presente atto è COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Dalla Residenza Comunale, li **20 GEN. 2011**

