



COPIA



UNO DEI 100 COMUNI  
DELLA PICCOLA  
GRANDE ITALIA

Segreteria GENERALE

***Deliberazione del Commissario  
Straordinario  
adottata con i poteri del  
CONSIGLIO COMUNALE***

**Verbale n. 20**

**Prot. n. 113**

**OGGETTO: Regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi destinati a situazioni di emergenza sociale. Approvazione.**

L'anno **DUEMILAUNDICI** il giorno **DODICI** del mese di **APRILE** ore **16,30** nella Segreteria Comunale il **Commissario Straordinario** ne provvisoria del Comune di Pisticci, **Dr. Francesco D'Alessio**, con la partecipazione del **Segretario Generale Dr.ssa Francesca Basta** che esercita le funzioni di cui all'art. 97 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18.8.2000 n. 267, ha adottato il seguente provvedimento:

***IL COMMISSARIO STRAORDINARIO***

**Vista** la proposta di "Regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi destinati a situazioni di emergenza sociale", allegato alla presente e composto da n. 15 articoli e da n. 3 allegati,

Allegato "A" – Modulo per la presentazione della domanda per la concessione dell'alloggio;

Allegato "B" – Modulo per l'attestazione delle condizioni abitative;

Allegato "C" – Obblighi del concessionario.

**Ritenuto** di doverlo adottare di procedere al riguardo con urgenza;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il parere favorevole, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. lgs. 18/08/2000, n. 267 dal Responsabile dei Servizi Sociali Dr.ssa Adele ESPOSITO, in ordine alla regolarità tecnica, che si allega in copia;

**Visto** il parere favorevole reso ai sensi dell'art.49, I comma del D .Lgs 18/08/200, n.267, dalla responsabile del servizio Patrimonio, d.ssa Giuseppina Pizziferri, in ordine alla regolarità tecnica che si allega in copia;

**Con i poteri de Consiglio Comunale**

## **DELIBERA**

**di adottare**, come indicato nella narrativa che precede, il "Regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi destinati a situazioni di emergenza sociale", composto da n. 15 articoli e da n. 3 allegati,

Allegato "A" – Modulo per la presentazione della domanda per la concessione dell'alloggio;

Allegato "B" – Modulo per l'attestazione delle condizioni abitative;

Allegato "C" – Obblighi del concessionario;

Regolamento che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**di dare atto** che il suddetto regolamento viene adottato, per improcrastinabili e contingenti motivi di pubblico interesse, anche e soprattutto relativi all'aspetto finanziario inerente la materia de qua;

**di trasmettere** copia della presente deliberazione, unitamente al regolamento approvato, alla Regione Basilicata – Piano Sociale di Zona;

# **CITTA' DI PISTICCI**

## **(Provincia di Matera)**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DESTINATI A  
SITUAZIONI DI EMERGENZA SOCIALE**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE**

**Visto il Regolamento di cui all'oggetto;**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

**Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica.**

**Dalla sede municipale, li 12 APR. 2011**



**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE**

**Dr.ssa Adele ESPOSITO**

# CITTÀ DI PISTICCI

(Provincia di Matera)

**Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario  
adottata con i poteri del  
CONSIGLIO COMUNALE**

**Oggetto: Regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi destinati a  
situazioni di emergenza sociale. Approvazione.**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO**

Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto;

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 *in ordine alla regolarità TECNICA.*

Dalla sede municipale, 11.04.2011



**LA RESPONSABILE DEL PATRIMONIO  
Dr.ssa. GIUSEPPINA PIZZIFERRI**

*Giuseppina Pizziferrì*

**COMUNE DI PISTICCI**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DESTINATI A  
SITUAZIONI DI EMERGENZA SOCIALE**

---

## **Art. 1 FINALITA'**

1. Il presente Regolamento è adottato in ragione della necessità di procedere all'assegnazione di alloggi di proprietà di questo Comune destinati a far fronte a situazioni di emergenza sociale e ne disciplina casi e modalità.
2. Gli alloggi per emergenza sociale sono considerati come alloggi assegnati in via provvisoria.
3. Gli alloggi per emergenza sociale, risultano essere quelli esclusi dal patrimonio E.R.P., in quanto costruiti unicamente con fondi comunali, senza il concorso statale o regionale.
4. Sono assoggettati alla disciplina del presente Regolamento anche gli alloggi requisiti con provvedimento sindacale per le situazioni di emergenza abitativa.

## **Art. 2 DESTINATARI E REQUISITI**

Possono presentare domanda per l'assegnazione di alloggi destinati a situazioni di emergenza sociale, sia i cittadini italiani o di uno stato U.E., che i cittadini extracomunitari, residenti nel Comune di PISTICCI e, questi ultimi, in regola con le vigenti normative, che alla data della domanda siano in possesso di tutti i requisiti per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica così come determinati dalla legge regionale in vigore al momento della domanda e che dimostrino di possedere contemporaneamente anche i seguenti requisiti aggiuntivi:

Siano in carico all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Pisticci e seguano il progetto redatto dall'Assistente Sociale di riferimento;

Siano in una situazione di:

- a) Disagio abitativo del nucleo familiare richiedente (per disagio abitativo si intende la collocazione, al momento della presentazione della domanda, in alloggi impropri, o antigienici, o con barriere architettoniche, o provvisori o inadeguati).
- b) Disagio sociale o socio-sanitario che può consistere alternativamente nella presenza nel nucleo di:
  - b1) persona con problemi sociali e/o sanitari limitanti l'autonomia personale documentati dai Servizi Sociali del Comune o della Asl;
  - b2) portatore di handicap: si considera tale, colui che presenta una menomazione fisica, psichica o sensoriale stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione (con grado di invalidità certificato pari almeno al 74%);
  - b3) adulto singolo con minore/i a carico;
  - b4) maggiorenne istituzionalizzato e/o incluso in specifico progetto socio-riabilitativo, e/o ospite di comunità terapeutica o di accoglienza con problemi sociali documentati;
  - b5) vittima di accertati maltrattamenti o violenza sessuale all'interno del nucleo familiare;

### **Art. 3 CONTENUTO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, redatta su apposito modello fornito dall'Ufficio Servizi Sociali, deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pisticci.

La documentazione richiesta è sostituita, per quanto possibile, dalle autocertificazioni previste dal DPR 445/2000.

### **Art. 4 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

Il Comune procede attraverso i Servizi Sociali all'istruttoria delle domande presentate dal richiedente verificandone la completezza e regolarità sulla base della dichiarazione dell'interessato o del Tutore legale nonché documentate o accertate d'ufficio e aggiorna semestralmente la graduatoria in relazione ai punteggi di cui all'art. 5.

### **Art. 5 COMMISSIONE COMUNALE**

1. La Commissione preposta alla valutazione delle domande è così formata:
  - Dirigente del Settore I –Presidente.
  - Responsabile Servizi Sociali -Componente.
  - Responsabile Servizio Patrimonio- Componente.
  - Dipendente Comunale, in qualità di Segretario, nominato dal Presidente.
  
2. La Commissione provvede alla stesura della graduatoria delle domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi assegnati ai titoli preferenziali di priorità di seguito descritti:

a) Residenza nel Comune di Pisticci da almeno due anni	Punti 10
b) Condizioni di sfratto (per i residenti di Pisticci)	Punti 10
c) Situazione alloggiativa precaria:	
▪ Privo di alloggio (senza fissa dimora e/o proveniente da Centro di Pronta accoglienza)	Punti 20
▪ Alloggio insalubre (certificato ASL competente)	Punti 10
▪ Alloggio impropriamente adibito ad abitazione (certificato UTC)	Punti 10
▪ Alloggio sovraffollato condiviso con altri nuclei familiari	Punti 5
▪ Alloggio con barriere architettoniche	Punti 5
▪ Con affitto troppo elevato rispetto al reddito (il canone annuo incide sull'ISE-FSA in misura superiore al 70%)	Punti 5
d) Numero componenti del nucleo familiare (per ciascun componente)	Punti 5
e) portatore di handicap superiore al 74% o con grave patologia comportante l'invalidità permanente	Punti 10
f) genitore solo con figlio/i minore/i a carico	Punti 10
g) soggetto privo di risorse parentali (senza familiari, con familiari totalmente incapaci o impossibilitati)	Punti 5

### **Art. 6 GESTIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Il Comune aggiorna la graduatoria ogni sei mesi, pubblicando apposito bando, allorquando vi siano alloggi disponibili.

2. La graduatoria di assegnazione con indicazione del punteggio conseguito da ciascun concorrente, viene resa nota mediante affissione all'Albo Pretorio.

3. La graduatoria rimane aperta e viene rivista sulla base delle nuove domande, delle integrazioni e delle modifiche intervenute alla situazione precedentemente dichiarata, o delle eventuali opposizioni che saranno valutate per la graduatoria successiva.

#### **Art. 7 VERIFICA DEI REQUISITI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE**

Il Comune prima dell'assegnazione accerterà la permanenza in capo all'aspirante assegnatario e al suo nucleo familiare dei requisiti previsti dall'art. 2.

#### **Art. 8 SCELTA DEGLI ALLOGGI**

1. La scelta degli alloggi, nell'ambito di quelli assegnabili è compiuta dagli interessati, di concerto con la commissione comunale di cui all'art.5, secondo l'ordine di precedenza stabilito nella graduatoria tenendo conto della composizione del nucleo familiare, della superficie in metri quadrati degli alloggi disponibili.
2. Gli alloggi situati a pian terreno o comunque di facile accessibilità, privi di barriere architettoniche, sono prioritariamente offerti alle famiglie in cui uno o più componenti abbiano difficoltà nella deambulazione.
3. La scelta dell'alloggio deve essere effettuata dall'assegnatario, o da persona all'uopo delegata per iscritto.
4. In caso di mancata presentazione, entro il termine stabilito dall'Ufficio Servizi Sociali, in assenza di giustificato motivo da comunicarsi nel termine di 10 giorni dalla comunicazione di assegnazione di alloggio all'ufficio competente, si procede alla cancellazione dalla graduatoria.
5. L'assegnazione di alloggi di cui al presente regolamento ha carattere di temporaneità per la durata massima di un anno eventualmente prorogabile, sulla base della permanenza dei requisiti di assegnazione.
6. L'assegnatario è comunque obbligato a presentare domanda ai fini dell'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, in occasione del primo bando emesso dal Servizio competente successivamente alla assegnazione dell'immobile ottenuto in applicazione delle norme di cui al presente regolamento. In caso di mancata presentazione di detta domanda si procederà alla revoca dell'assegnazione.

#### **Art. 9 ASSEGNAZIONE IN DEROGA ALLA GRADUATORIA**

In deroga alla posizione in graduatoria o in caso di mancata presentazione della domanda ai fini dell'ultima graduatoria pubblicata, purché sussistano i requisiti per l'accesso all'assegnazione di alloggi, l'ente può disporre, con specifico motivato atto, in via d'urgenza, l'assegnazione di un alloggio al nucleo familiare che tenuto conto della non titolarità di diritti di proprietà e della situazione reddituale:

- debba forzatamente rilasciare l'alloggio in cui abita a seguito di provvedimento esecutivo e non sia possibile sopperire alla sistemazione abitativa del nucleo familiare secondo i tempi previsti dalla graduatoria e sia comunque in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente regolamento;
- abbia rilasciato o debba rilasciare l'alloggio a seguito di calamità naturali quali alluvioni, terremoti, frane o eventi imprevisti quali esplosioni, incendi, crolli;
- necessita di urgente sistemazione abitativa a seguito di gravi eventi lesivi dell'integrità psico-fisica e personale, con particolare riguardo alle donne e ai minori.

## **Art. 10 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. L'Amministrazione ha diritto ad effettuare sopralluoghi in tutti i locali dell'alloggio, attraverso suoi dipendenti e/o incaricati, senza alcun obbligo di preavviso, per verificare lo stato di conservazione e/o manutenzione dell'immobile. In caso di immotivato diniego al momento della richiesta d'accesso l'Ufficio competente potrà richiedere, ove ritenga necessario, l'intervento dei Vigili Urbani. Dopo il primo diniego è trasmessa diffida scritta al soggetto interessato e successivamente al secondo immotivato diniego, l'Amministrazione procede alla revoca della concessione.
2. Il concessionario ha l'obbligo di utilizzare l'alloggio e tutti i beni mobili in esso presenti con ogni cura e diligenza e conformemente alla loro destinazione.
3. Il concessionario risponde di tutti i danni causati all'alloggio, ai mobili, al fabbricato e sue pertinenze causati dallo stesso, da un componente il suo nucleo familiare o da persona dallo stesso ammessa, anche solo temporaneamente, all'uso dell'alloggio.
4. Il concessionario deve provvedere direttamente al pagamento delle spese inerenti: le utenze domestiche, la Tarsu comunale e, ove presenti, le spese condominiali e le utenze comuni.
5. Il concessionario ha l'obbligo di rilasciare tempestivamente l'immobile alla scadenza della concessione o in ipotesi di revoca o decadenza dalla stessa.
6. Il concessionario non potrà dare alloggio, anche temporaneamente, a persone diverse dai componenti il proprio nucleo familiare, se non previamente comunicato e autorizzato dall'Ente.

## **Art. 11 MODALITÀ DELL'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO**

1. L'alloggio è assegnato secondo i parametri indicati nel precedente art. 8 del presente Regolamento.
2. Gli alloggi vengono consegnati allo stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Contestualmente alla consegna dell'alloggio viene redatto e firmato dal concessionario il "*verbale di consegna*" dell'immobile, con allegato l'inventario dei beni mobili presenti nell'appartamento e lo stato di conservazione degli stessi.
3. Al momento del rilascio dell'immobile viene redatto e controfirmato dal concessionario e dal funzionario incaricato dall'amministrazione comunale il "*verbale di rilascio*" dell'immobile. Al verbale è allegato l'inventario dei beni immobili presenti all'interno e lo stato di conservazione degli stessi.
4. Il concessionario risponde dei danni causati sia all'appartamento che ai beni mobili presenti nello stesso per come emergenti dai verbali e non dovuti al normale deterioramento d'uso.
5. Dato il carattere temporaneo dell'assegnazione non sono possibili cambi alloggio. Con atto dirigenziale, sono possibili eccezioni, solo in caso di sopravvenuti e documentati motivi di salute e per motivi di ordine e sicurezza pubblica.

## **Art. 12 CANONE DI CONCESSIONE**

Il canone concessorio richiesto agli assegnatari è determinato, in via del tutto simbolica, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 200,00, definito sulla base della situazione socio-economica del nucleo nell'ambito del progetto di vita redatto dal servizio Professionale Territoriale, presupposto per l'assegnazione.

## **Art. 13 MANUTENZIONE DELL'ALLOGGIO**

I lavori di manutenzione ordinaria sono a carico del concessionario. I lavori di manutenzione straordinaria possono essere eseguiti dal concessionario nell'alloggio, previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. I lavori saranno completamente a carico del concessionario senza rimborso delle spese sostenute di manutenzione ordinaria, anche se autorizzate.

## **Art. 14 CONDIZIONI RISOLUTIVE DELLA CONCESSIONE**

1. La decadenza e la revoca della concessione sono disposte con ordinanza dirigenziale, notificata all'interessato ai sensi degli artt. 138 e ss del c.p.c.
2. La concessione è sempre revocabile, per esigenze di pubblico interesse, con atto motivato e con preavviso non inferiore a due mesi.

## **Art. 15 DECADENZA**

La decadenza dall'assegnazione viene dichiarata dal Dirigente dei Servizi Sociali nel caso in cui l'assegnatario:

- abbia perso i requisiti per l'assegnazione di cui all'art.2 del presente Regolamento;
- abbia ceduto in tutto o in parte l'immobile assegnatogli;
- non abiti stabilmente nell'alloggio o ne muti la destinazione d'uso, ovvero non lo abiti stabilmente nel termine di 60 giorni dalla consegna;
- abbia adibito l'alloggio ad attività illecite.
- Contravvenga agli obblighi di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

## **ART. 16. Norma transitoria. Decorrenza delle norme regolamentari.**

Le norme del presente Regolamento entrano in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line.

**DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI**

Il sottoscritto..... nato a ..... il..... residente  
a.....

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara:

1. di avere la cittadinanza italiana;
2. di essere cittadino appartenente ad uno degli Stati della U.E.;
3. di essere cittadino extracomunitario in regola con la vigente normativa inerente gli stranieri.
4. di non essere titolari, da almeno tre anni, di diritti di proprietà o altri diritti reali di godimento su alloggio adeguato al nucleo familiare ovvero su altri beni immobili ubicati nel Comune o in altri Comuni.
5. di non avere ottenuto l'assegnazione di alloggio in proprietà o con patto di futura vendita di un alloggio costruito con il concorso dello Stato o di altro ente pubblico;
6. di avere un reddito pari ad almeno tre volte il canone annuo di locazione.

Allega la seguente documentazione ai fini dell'attribuzione di eventuali punteggi:

- dichiarazione sostituita della situazione familiare
- dichiarazione di sussistenza delle condizioni lavorative
- dichiarazione situazione reddito familiare
- 
- 

per l'inoltro della domanda di assegnazione di un alloggio comunale per sé e per il proprio nucleo familiare composto da n..... persone.

Data.....

Il richiedente

.....(\*)

(\*) ai sensi dell'art.38 del D.P.R. n.445/2000 la presente domanda è sottoscritta dal richiedente in presenza del funzionario pubblico addetto a ricevere le istanze, oppure è sottoscritta dal richiedente allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità del richiedente medesimo.

**ATTESTAZIONE DELLE CONDIZIONI ABITATIVE**

Si certifica che l'alloggio sito in via.....n.....piano.....interno.....

residenza della famiglia del sig.....di n.....componenti

presenta il sottoindicato stato di conservazione e manutenzione dei seguenti elementi:

a) sfratto a seguito di ordinanza, sentenza esecutiva o altro provvedimento giudiziario o amministrativo di sfratto punti 5

b) abitazione in alloggio:

- |  |   |         |
|--|---|---------|
| - scadente (ai sensi art. 21 L.392/78)                   | A | punti 5 |
| - mediocre (ai sensi art. 21 L.392/78)                   | B | punti 3 |
| - normale (ai sensi art. 21 L.392/78)                    | C | punti 1 |
| - senza servizi acqua calda                              | D | punti 1 |
| - senza riscaldamento                                    | E | punti 1 |
| - senza servizi interni (con servizio esterno privato)   | F | punti 1 |
| - senza servizi interni e con servizio esterno promiscuo | G | punti 2 |

(i punteggi A e B possono cumularsi con i punteggi D, E, F, G)

Pertanto, ai sensi dell'art.21 della legge 287.07.1978, n.392 e successive modificazioni ed integrazioni, lo stato di conservazione e manutenzione dell'alloggio è da ritenersi

scadente / mediocre / normale

totale punteggio .....

Il tecnico comunale

.....

## OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Gli appartamenti dell'edificio potranno essere adibiti esclusivamente ad abitazione civile.

E' dovere dell'inquilino:

- osservare le norme di buon vicinato con comprensione e rispetto reciproci evitando ogni motivo di disturbo o litigio;
- richiudere gli ingressi comuni all'esterno del fabbricato dopo le ore 22.00. Il portone principale di accesso deve essere accuratamente chiuso da ciascun inquilino. Tutte le scale di uso comune devono in qualsiasi momento essere chiuse, possibilmente a chiave;
- spegnere le luci delle parti comuni trovate inutilmente accese;
- provvedere nei locali assegnati ad eseguire le riparazioni atte ad evitare danni alle proprietà altrui;
- tenere la massima pulizia dei locali di uso comune evitando di gettare a terra carta o qualsiasi altro rifiuto; avere specialmente riguardo per gli spazi verdi, le piantumazioni e le opere di giardinaggio;
- portare quotidianamente la spazzatura negli appositi contenitori;
- consentire l'accesso all'alloggio sia per ispezioni ordinate dall'amministrazione sia per l'esecuzione dei lavori ritenuti necessari;
- osservare le regole del vivere civile, non gridare, non far rumore per le scale, non disturbare la quiete del fabbricato. E' fatto obbligo di munire tutti i tavoli, sedie ed altro mobilio facilmente spostabile di feltrini, onde evitare rumore.

E' concesso all'inquilino tenere nell'appartamento gatti e cani di piccola taglia purché ciò non crei disturbo.

E' vietato all'inquilino:

- l'uso di qualsiasi parte del fabbricato in modo che possa turbare comunque la tranquillità degli inquilini e che sia contrario all'igiene, alla morale e al decoro dell'edificio;
- battere tappeti, tovaglie, panni dalle finestre e balconi;
- esporre sulle ringhiere delle scale o delle finestre o sui poggiali biancheria ed indumenti; ogni cosa in vista dovrà avere un aspetto decoroso;
- disturbare la quiete del fabbricato (dopo le ore 23.00 e sino alle ore 7.00 sono proibiti tutti i rumori);
- ingombrare con biciclette, motociclette od altro gli atri, le scale, al di fuori degli spazi assegnati, e gettare dalle finestre rifiuti di qualsiasi genere;
- subaffittare in tutto o parte l'alloggio.

Gli inquilini

- dovranno usare la più scrupolosa cura non solo nell'uso del proprio alloggio, ma anche dei locali di uso comune e delle pertinenze del fabbricato;
- non potranno tenere depositi di materiale infiammabile in quantità superiore a quella occorrente per gli usi domestici;
- non potranno apporre modifiche agli impianti senza l'autorizzazione dell'amministrazione.

I vasi con piante e fiori tenuti sulle finestre, terrazzi e balconi devono essere assicurati in modo da impedire la caduta e incassati in recipienti che impediscano lo stillicidio.

Devono essere osservati i regolamenti comunali riguardanti la pulizia e l'igiene, nonché le ordinanze emanate in proposito dalle competenti autorità.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
F.to Dr. Francesco D'Alessio

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. ssa Francesca Basta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

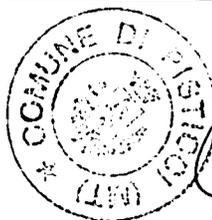
Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il 19 APR. 2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e della vigente normativa in materia di pubblicazione di atti.

Dalla Residenza Municipale, li 19 APR. 2011.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott.ssa Francesca Basta

Visto per copia conforme all'originale per uso amministrativo o d'ufficio.

Dalla Residenza Municipale, li 19 APR. 2011.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Francesca Basta