



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 5078
DELIBERAZIONE N. 72 in data: 11.04.2019 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: LINEE GUIDA PER GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA
 DIFFERENZIATA**

L'anno **duemiladiciannove** addì **undici** del mese di **aprile** alle ore **10,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PISAPIA SILVIA	P
GIORDANO DOMENICO	P
CRESCENZO ANGELO	P
ABAGNALE KATIUSCIA	A

Totale presenti **4**
 Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **Avv. Diana Positano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'**Avv. Silvia Pisapia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 89 del 28.03.2019

Oggetto: LINEE GUIDA PER GESTIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

IL RAGIONIERE

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

PREMESSO che

- con delibera di C.C. n. 62 del 15.02.2007 è stato approvato il progetto preliminare "POR Campania 2000/2006 bando misura 1.7 – Lavori per la realizzazione di un'isola ecologica – Piazzole comunali per lo stoccaggio delle componenti raccolte separatamente";
- il Commissario delegato per la liquidazione della gestione commissariale per l'emergenza rifiuti in Campania, nominato con O.P.C.M. n. 3653 del 30.01.2008, con ordinanza n. 84 dell'11 aprile 2008 ha approvato un progetto esecutivo di un'isola ecologica presentato dal Comune di Casal Velino, inserito negli interventi programmati con D.G.R. 2006/2007;
- conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente si intende favorire l'utilizzo dell'isola ecologica come valido supporto all'integrazione dell'attuale servizio di raccolta porta a porta con l'obiettivo principale di agevolare l'incremento dei livelli di raccolta differenziata e ridurre i costi di smaltimento e gestione;

CONSIDERATO che

- i centri comunali di raccolta dei rifiuti urbani costituiscono uno strumento per la corretta gestione dei rifiuti urbani, in quanto:
 - o vi si possono conferire rifiuti urbani separati per frazioni merceologiche omogenee;

- vi si possono conferire anche rifiuti di dimensioni ingombranti che non potrebbero essere raccolti tramite i normali cassonetti stradali o domiciliari;
- rappresentano un supporto alle utenze domestiche e alle utenze non domestiche per il corretto conferimento di rifiuti urbani;
- rendono possibile un controllo puntuale sulle tipologie dei rifiuti conferiti e, quindi, la destinazione degli stessi alle opportune operazioni di recupero o smaltimento;
- rendono possibile la raccolta di rifiuti urbani in condizioni di sicurezza;
- il corretto funzionamento dei centri comunali di raccolta dei rifiuti urbani è riconducibile all'interesse pubblico alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente.

CONSIDERATO inoltre che i centri comunali di raccolta dei rifiuti urbani sono finalizzati all'erogazione di un servizio pubblico rivolto al cittadino per una corretta gestione dei rifiuti medesimi, che ne favorisca il recupero, ai sensi degli articoli 178, 179 e 181 del D.lgs. 152/2006 e s. m. e i. per cui si rende necessario stabilire le linee guida per il corretto funzionamento degli stessi.

PRESO ATTO che sulla presente proposta vengono acquisiti i pareri ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

P R O P O N E (a deliberato)

- Di approvare, per i motivi esposti in premessa le linee guida per regolamentare il centro di raccolta sito alla Località Ieschi;
- Di dare mandato agli organi ed uffici comunali, ciascuno per quanto di competenza, all'adozione di ogni atto inerente e conseguente all'approvazione del presente provvedimento.
- Di trasmettere il presente provvedimento ad avvenuta approvazione alla ditta incaricata del Servizio di Raccolta Rifiuti – Gestore del centro di raccolta.

LINEE GUIDA CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

ART. 1 – OGGETTO LINEE GUIDA

Per il raggiungimento degli obiettivi posti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di “raccolta differenziata” e per agevolare le utenze nell’applicazione di una corretta raccolta differenziata, l’Amministrazione Comunale ha realizzato e mantiene in funzione un Centro di raccolta differenziata, ove gli utenti possono direttamente conferire rifiuti di varie tipologie già differenziati alla fonte. Tale centro è una zona recintata e presidiata negli orari di apertura.

Il Centro di Raccolta del Comune di Casal Velino (SA) è situato in località “*Iesche*”, catastalmente individuato al foglio 28, particelle n. 90, 91, 685 e 686 (ex 92) all’interno del territorio comunale di Casal Velino (SA).

Le presenti linee guida determinano i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta disciplinandone l’accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 13 Maggio 2009 relativo alla “Modifica del decreto 8 aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall’art. 183, co. 1, lett. cc) del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.

A seguito di effettuazione di procedura di gara e consequenziale subentro nella gestione di società terza Le presenti linee guida, infine, sostituiscono il precedente “*Regolamento per la gestione del CDR comunale per la raccolta dei rifiuti urbani*”, approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 22.10.2010.

ART. 2 – GESTIONE E RESPONSABILITA’ DEL SERVIZIO

Il Gestore del Centro di Raccolta è la società incaricata dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti.

Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del Centro di Raccolta, coordinando la gestione dello stesso e svolgendo tutte le funzioni demandategli dalle presenti Linee guida.

ART. 3 – OPERATORI

Sono operatori del Centro i soggetti incaricati dal Gestore per la custodia e la manutenzione del Centro di Raccolta, nonché per il controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell’utenza.

Gli operatori del Centro devono dare indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti.

Gli operatori del Centro devono garantire il rispetto di tutte le norme previste dalle presenti linee guida e, pertanto, hanno la facoltà:

- a) di richiedere, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il Centro di Raccolta, documento di identità in modo da verificarne i requisiti per l’accesso di cui al successivo art. 4;
- b) di registrare le generalità e la targa del mezzo dell’utente che accede al Centro, nonché i rifiuti conferiti per finalità statistiche e/o di controllo;
- c) di controllare che i rifiuti vengano scaricati in modo corretto in base alla tipologia;
- d) di segnalare direttamente al Responsabile del Centro ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
- e) di negare l’assenso allo scarico per quel rifiuto che non presenti caratteristiche adeguate all’avvio al recupero cui dovrà essere destinato;
- f) di non consentire l’accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, così come specificato nel successivo art. 4 comma 2.

ART. 4 – ACCESSO E MODALITA’

Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

- a) le persone fisiche iscritte a ruolo/TARI, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nel Comune di Casal Velino;
- b) le persone giuridiche iscritte a ruolo/TARI, con sede nel Comune di Casal Velino (SA), limitatamente ai rifiuti di tipo urbano (esclusi, quindi, quelli speciali non assimilati o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio) nel rispetto di quanto previsto all’art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- c) il Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani.

L'accesso con automezzi all'interno del Centro di Raccolta è regolato dal Gestore del Centro al fine di non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico.

L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del Centro.

L'accesso, fuori dai giorni e dagli orari prestabiliti, è permesso esclusivamente agli operatori del servizio, salvo espressa autorizzazione del Gestore del Centro.

L'addetto al controllo ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti da queste linee guida, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti all'art. 6 o in difformità alle limitazioni quantitative ivi previste.

È consentito l'accesso contemporaneo al Centro di raccolta differenziata di un numero di utenti tale da non pregiudicare il controllo da parte dell'addetto responsabile che ha, dunque, la facoltà di procedere alla temporanea chiusura dell'accesso.

ART. 5 – ORARIO DI APERTURA

Il Centro di Raccolta dovrà prevedere un orario di apertura funzionale alle esigenze delle utenze, nel rispetto degli accordi tra le Amministrazioni ed il Gestore della raccolta.

L'orario di apertura e le eventuali modifiche dovranno essere rese note dal Gestore del Centro mediante:

- a) cartello apposto in loco;
- b) comunicazione in rete attraverso il sito internet e/o applicativo software del Gestore;
- c) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.

Il Gestore si riserva di modificare, anche temporaneamente, il calendario di apertura, dandone comunicazione mediante affissione di apposito avviso all'ingresso del Centro stesso e pubblicazione sul sito internet e/o applicativo software del Gestore.

ART. 6 - RIFIUTI AMMESSI AL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Le utenze domestiche e non domestiche del Comune di Casal Velino possono conferire al Centro di raccolta differenziata, le seguenti tipologie di rifiuto rientranti tra quelle espressamente previste dal predetto D.M.:

Nr	EER	DESCRIZIONE	PROVENIENZA	QUANTITATIVI AMMISSIBILI
01	08.03.18	Toner Per Stampa Esauriti, Diversi Da Quelli Di Cui Alla Voce 08 03 17	UD residente	Max 4 pz annui per singola utenza
02	15.01.01	Imballaggi In Carta E Cartone	UD E UND residente	Senza limitazioni
03	15.01.06	Imballaggi In Materiali Misti	UD E UND residente	Senza limitazioni
04	15.01.07	Imballaggi In Vetro	UD E UND residente	Senza limitazioni
05	15.01.10	Imballaggi Contenenti Residui Di Sostanze Pericolose O Contaminati Da Tali Sostanze	UD residente	Max 3 pz annui per singola utenza
06	17.09.04	Rifiuti Misti Dell'attività Di Costruzione E Demolizione, Diversi Da Quelli Di Cui Alle Voci 17 09 01, 17 09 02 E 17 09 03	UD (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	Max 0,5 mc annui per singola utenza
07	20.01.01	Carta E Cartone	UD E UND residente	Senza limitazioni

08	20.01.08	Rifiuti Biodegradabili Di Cucine E Mense	UD residente	Senza limitazioni
09	20.01.10	Abbigliamento	UD residente	Senza limitazioni
10	20.01.25	Oli E Grassi Commestibili	UD E UND residente	Senza limitazioni
11	20.01.32	Medicinali Diversi Da Quelli Di Cui Alla Voce 20 01 31	UD residente	Senza limitazioni
12	20.01.34	Batterie E Accumulatori Diversi Da Quelli Di Cui Alla Voce 20 01 33	UD residente	Max 10 pz annui per singola utenza
13	20.01.38	Legno, Diverso Da Quello Di Cui Alla Voce 20 01 37	UD residente	Max 4 mc annui per singola utenza
14	20.01.39	Plastica	UD E UND residente	Senza limitazioni per UD e max 4 mc per UND
15	20.01.40	Metallo	UD E UND residente	Senza limitazioni
16	20.02.01	Rifiuti Biodegradabili	UD residente	Max 10 buste da 120 lt annui per singola utenza
17	20.03.07	Rifiuti Ingombranti (divani, sedie, tavoli, poltrone, materassi, ombrelli, passeggini, giocattoli)	UD residente	Pz annui per singola utenza: Divani: max 2 pz Sedie: max 4 pz Tavoli: max 2 pz Poltrone: max 2 pz Materassi: max 2 pz Ombrelli: max 4 pz Passeggini: max 2 pz Giocattoli: max 5 pz

È necessario adottare idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per l'integrità delle stesse apparecchiature. I RAEE dovranno essere depositati almeno secondo i seguenti raggruppamenti così come stabilito dalla normativa (Direttive Europee sui RAEE: 2012/19/UE, 2002/96/CE e 2003/108/CE; il Decreto RAEE: D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151):

RAGGR.	EER	DESCRIZIONE	PROVENIENZA	QUANTITATIVI AMMISSIBILI
R1	20.01.23	Apparecchiature Refrigeranti (es. Frigoriferi, congelatori, apparecchi per il condizionamento)	UD	Max 3 pz annui per singola utenza
R2	20.01.36	Grandi Bianchi (es. lavatrici, lavastoviglie, forni a microonde, cucine economiche, ecc)	UD	Max 3 pz annui per singola utenza
R3	20.01.35	TV e Monitor (es. televisori, monitor di computer)	UD	Max 3 pz annui per singola utenza
R4	20.01.36	PED CE ITC, Apparecchiature Illuminanti E Altro (es. aspirapolvere, macchine per cucire, ferri da stiro,	UD	Max 3 pz annui per singola utenza Senza limitazioni per apparecchiature di

		friggitrici, frullatori, computer (unità centrale, mouse, tastiera), stampanti, fax, telefoni cellulari, videoregistratori, apparecchi radio, plafoniere)		piccole dimensioni
R5	20.01.21	Sorgenti Luminose (es. neon, lampade a risparmio, a vapori di mercurio, sodio, ioduri)	UD	Max 5 pz annui per singola utenza

Il Gestore del Centro, in ragione di aspetti organizzativi, può rivalutare la tipologia dei rifiuti accoglibili di cui alla tabella precedente.

Ogni contenitore e/o cassone collocato a servizio dell'utenza deve prevedere esplicita cartellonistica che evidenzia le tipologie di rifiuto conferibili ed il codice EER.

Il cassone dedicato al conferimento della frazione organica deve essere a perfetta tenuta stagna.

I RUP devono essere conferiti negli appositi contenitori dedicati e posizionati sotto idonea copertura.

Al fine di gestire correttamente i conferimenti delle UND, non regolati dalla precedente tabella per tipologia e quantità, il Gestore si riserva di valutare formale richiesta di assimilabilità dei rifiuti provenienti dalle stesse UND.

ART. 7 – LIMITAZIONE TEMPORANEA ALL'ACCESSO

Il Gestore del Centro può limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti, previa comunicazione al Comune di Casal Velino.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'UTENZA

1. Gli utenti sono obbligati a:

- a) rispettare tutte le norme delle presenti Linee guida, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori del servizio;
- b) mostrare la carta di identità agli addetti del Centro, prima di conferire i rifiuti;
- c) accedere secondo le modalità di accesso di cui all'art. 4;
- d) effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
- e) a discrezione delle indicazioni logistiche fornite dagli operatori del Centro, conferire i rifiuti negli appositi cassoni (se accompagnati dagli operatori) e/o nei carrellati forniti dagli operatori (se conferiti nelle adiacenze dell'ingresso);
- f) raccogliere eventuali rifiuti caduti sul piazzale del Centro di Raccolta durante le operazioni di scarico.

ART. 9 – DIVIETI ALL'UTENZA

1. Presso il Centro di Raccolta è severamente vietato:

- a) accedere e conferire rifiuti da parte di soggetto non autorizzato;
- b) accedere con modalità diverse da quelle prescritte;
- c) depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto nelle norme delle presenti Linee guida;
- d) scaricare rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente;
- e) rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere;
- f) prelevare e trasportare all'esterno del Centro qualsiasi rifiuto;
- g) conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali;
- h) abbandonare, da parte di chiunque, rifiuti di qualunque genere fuori dalla recinzione del Centro di Raccolta;
- i) attardarsi, per qualsiasi ragione, all'interno del Centro di Raccolta dopo il conferimento dei rifiuti.

ART. 10 – CONTROLLI

Al fine di assicurare un'adeguata gestione del Centro ed il corretto conferimento da parte delle utenze è prevista la possibilità di effettuare attività di controllo e sanzionamento dei comportamenti irregolari a

cura della Polizia Municipale e delle figure eventualmente incaricate, compresi gli operatori di cui all'art. 3 delle presenti linee guida (oltre alle autorità di controllo previste dalla normativa vigente in materia).
 Con apposito provvedimento, l'Amministrazione potrà, in qualunque momento, qualora se ne ravvisi la necessità e l'opportunità, decidere di avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del Centro di Raccolta e dell'area prospiciente. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 196/2003 e art. 13 del Reg. UE 2016/679 GDPR.

Saranno predisposti cartelli che avvertono ed indicano la presenza dell'impianto di videoregistrazione. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti.

ART. 11 – SANZIONI – DETERMINAZIONE E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE

Le violazioni alle presenti Linee guida, fatte salve quelle previste e punite dal D.Lgs. n. 152/2006 e da altre normative specifiche in materia, a norma del disposto dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:

a) l'inosservanza delle prescrizioni impartite con le presenti linee guida è soggetta alla sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di 25,00 € ed un massimo di 150,00 € per ogni infrazione contestata, ad eccezione dei casi individuati alla successiva lettera b);

b) l'inosservanza delle prescrizioni per ciascuno dei casi indicati è soggetta all'irrogazione delle seguenti sanzioni amministrative a favore dei soggetti competenti per legge:

VIOLAZIONE PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA	IMPORTO MINIMO	IMPORTO MASSIMO
Abbandono dei rifiuti ingombranti all'esterno dei Centri (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 105,00	€ 620,00
Abbandono dei rifiuti non ingombranti all'esterno dei Centri (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 25,00	€ 155,00
Conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori ma all'interno dei Centri	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui i contenitori sono destinati all'interno dei Centri	€ 25,00	€ 250,00
Cernita, rovistamento e prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati all'interno dei Centri	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti da parte di utenti non iscritti a ruolo/TIA all'interno dei Centri, salvo diverse disposizioni	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti speciali non assimilati provenienti da utenze non domestiche	€ 25,00	€ 250,00
Danneggiamento delle strutture	€ 25,00	€ 250,00

del Centro di Raccolta		
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo	€ 25,00	€ 250,00

Sono fatti salvi i diritti di terzi o della società di raccolta per il risarcimento di danni subiti causati da conferimenti difformi dalle normative previste dalle presenti Linee Guida.

È, comunque, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali già previste da altre leggi vigenti in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione Comunale è da ritenersi sollevata ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

Qualora all'interno del Centro si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore o previste nelle presenti linee guida, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevato il Gestore da ogni responsabilità.

ART. 13 – OSSERVANZA DI ALTRE DISPOSIZIONI

Per tutto quanto non espressamente contemplato nelle presenti linee guida, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE DELLE LINEE GUIDA

Le presenti linee guida entrano in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione delle medesime.

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

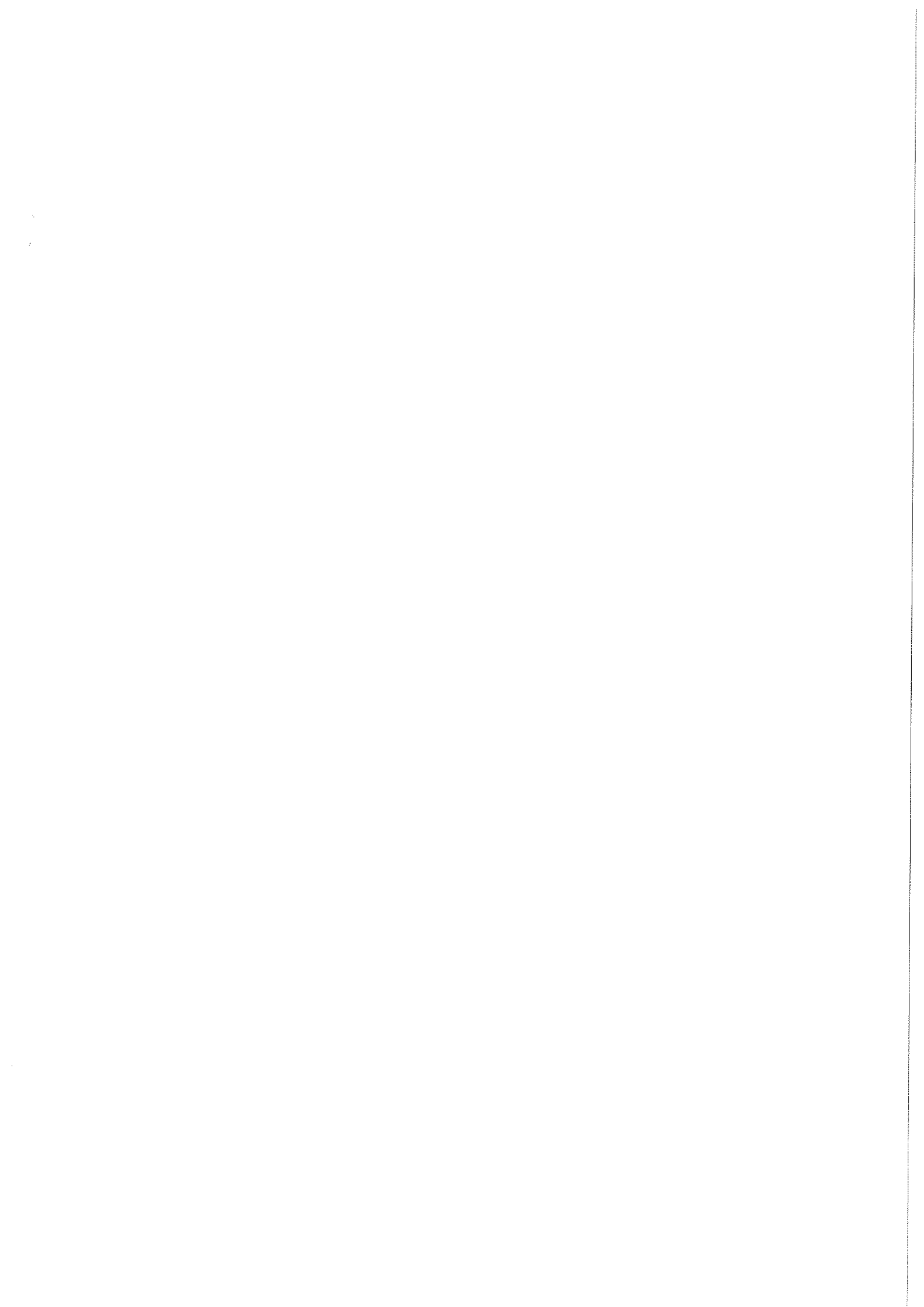
NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI unanimi espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
 - Settore IV - Ufficio: Polizia Municipale;
 - Settore III - Ufficio: Tecnico;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.



Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to **Avv. Silvia Pisapia**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to **Avv. Diana Positano**

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. 507P)
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)

Addì, 28-05-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Avv. Diana Positano**

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

ADDI', 28-05-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. **Diana Positano**



[Handwritten signature of Diana Positano]

- Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
 è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 28-05-2019 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **Avv. Diana Positano**

TRASMESO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....IV..... UFFICIO.....Polizia Municipale...
- SETTOREIII..... UFFICIO.....Tecnico.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....