



COMUNE DI CASTEL DI IUDICA

Provincia di Catania

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N 6 DEL 31 FEB 2018

OGGETTO: Presa atto mappatura processi effettuata nel vigente Piano di Prevenzione della corruzione.

L'anno duemilaediciotto il giorno UNO del mese di FEBBRAIO alle ore 15,30 in Castel di Iudica, nella sede comunale, si è riunita la Giunta Municipale.

Sono intervenuti i sigg.:

			presente	assente
1	Geom. Grasso Giuseppe	Sindaco	x	
2	Sig. Granata Vincenzo	Vice Sindaco		x
3	Sig.ra Orlando Simona Maria	Assessore	x	
4	Sig.ra Nicotra Luisa	Assessore	x	

Partecipa il Segretario comunale Dott. Luigi Rocco Bronte

Il Sindaco, constatato il numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto, proposto dal Segretario Comunale, Dott. Luigi Rocco Bronte.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la legge 8\6\1990, n.142, come recepita con L.R. n.48 dell'11\12\1991.

Vista la L.R. n.44 del 3\12\1991.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.53 della legge n.142\90, come recepito dall'art.1, comma 1, lett.i della l.r. n.48\91, hanno espresso il seguente parere:

Il Responsabile del servizio	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE..... li, 25/01/2018 Il Responsabile Dott. Luigi Rocco Bronte.....
Il Responsabile di Ragioneria	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: li, Il Responsabile.....

Cap. <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Residui Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art.13 della L.R. n.44 del 3\12\1991 che testualmente recita: "Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto" ATTESTA Come dal prospetto che segue la copertura della complessiva spesa di Euro:	Somma stanziata Euro:..... variazioni in + Euro:..... variazioni in - Euro:..... somme già imp. Euro:..... somma disponib. Euro:..... Li,.....Il Resp. serv. Finanz.
---	--

OGGETTO: PRESA ATTO MAPPATURA PROCESSI EFFETTUATA NEL VIGENTE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la legge n. 190/2012 che dispone che entro il giorno 31 di ogni anno l'organo d'indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTI il PNA 2013, la delibera ANAC n. 5/2015 di aggiornamento dello stesso e, da ultimo, il PNA 2016 che tracciato un iter procedurale per individuare, prevenire e gestire il rischio corruttivo all'interno dell'ente suddividendolo in diverse fasi, tra cui la cd. Mappatura dei processi;

RICHIAMATA la deliberazione di G. M. n. 34 del 5 maggio 2017 con cui è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019;

CONSIDERATO che secondo la citata delibera ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi inerisce all'analisi del contesto interno all'amministrazione, ed è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. In particolare, la mappatura dei processi viene definita quale *modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione;*

PRESO ATTO che la mappatura dei processi effettuata nel vigente piano di prevenzione della corruzione presso il Comune di Castel di Iudica richiede una integrazione della descrizione dei processi insistenti presso le varie aree;

PRESO ATTO secondo lo stesso deliberato ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro la fine del 2017 e che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC;

TENUTO CONTO che il piano di prevenzione dovrà essere aggiornato al massimo entro il 31.01.2018;

PROPONE DI DELIBERARE

DARE ATTO che lo schema di mappatura dei processi insistenti presso il Comune di Castel di Iudica è depositato presso l'ufficio del segretario comunale;

DARE ATTO che eventuali modifiche allo stesso saranno apportate in fase di aggiornamento del piano di prevenzione corruzione 2018-2020.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione sopra trascritta, corredata dai pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30;

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione e fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della stessa;

Con voti unanimi legalmente espressi

DELIBERA

1. **Approvare** la proposta di deliberazione sopra trascritta che si intende integralmente riportata anche se non materialmente trascritta.
2. **Dichiarare** la presente delibera immediatamente esecutiva, stante l'urgenza, come da separata votazione espressa all'unanimità dei voti.

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1	MACROPROCESS I	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
		2) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
		3) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;
	GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	4) RILEVAMENTO PRESENZE
		5) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE
		6) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
		7) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE
		8) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	9) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
		10) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	11) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	12) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	13) AFFIDAMENTI IN HOUSE

AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	14) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	16) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	17) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	18) AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI
	19) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	20) PUBBLICHE AFFISSIONI
	21) RILASCIOAUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 4	MACROPROCESS I	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	22) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
		23) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE
		24) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
		25) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO
		26) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
		27) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE

		28) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI
		29) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE
		30) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI
		31) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
		32) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP
		33) ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
		34) ASSEGNO DI MATERNITÀ
		35) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
		36) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO
		37) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO
		38) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE
		39) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI
		40) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI
	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI	41) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.
		42) SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI	43) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
		44) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI
		45) MEDIAZIONE CULTURALE
	SERVIZI PER DISABILI	46) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
		47) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI
		48) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI
	SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ	49) ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
		50) FONDO SOCIALE AFFITTI
		51) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
		52) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO
		53) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA
		54) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA
		55) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)
	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	56) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI
		57) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
		58) BORSE DI STUDIO
		59) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA

		60) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
--	--	-----------------------------------

AREA DI RISCHIO 5	MACROPROCESSO	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE	61) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
		62) GESTIONE DELLE SPESE
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	63) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
		64) FITTI
		65) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
		66) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
		67) MANUTENZIONE CIMITERI
		68) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI
		69) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
		70) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		71) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
		72) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
		73) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
		74) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
		75) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
		76) LOCAZIONI PASSIVE
		77) CONCESSIONI CIMITERIALI
		78) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
		79) <u>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</u>
	GESTIONE SOCIETÀ' IN HOUSE-PARTECIPATE E CONTROLLATE	80) GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI - PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)
		81) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
		82) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA
		83) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI
		84) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI

AREA DI RISCHIO 6	MACROPROCESSO	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	85) ACCERTAMENTO ORDINARIO
		86) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
		87) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
		88) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
		89) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
	VIOLAZIONI DEL CDS	90) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
		91) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
		92) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
		93) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
		94) VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI
INCARICHI E NOMINE	95) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	96) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
	97) GESTIONE CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	98) ADOZIONE PRG/PGT
		99) VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	100) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		101) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		102) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	103) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
		104) ESPROPRIAZIONI P.U.
		105) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	106) ACQUISTO IMMOBILIARE
		107) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
		108) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		109) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		110) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
		111) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		112) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI

AREA DI RISCHIO 10	MARCOPROCESSO	PROCESSI
SERVIZI ISTITUZIONALI	PRATICHE ANAGRAFICHE	113) CONTRATTI
		114) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTENTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI
	GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE	115) ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
		116) ATTO DI NASCITA
		117) ATTO DI MATRIMONIO
		118) UNIONI CIVILI
	GESTIONE DELL'ELETTORA	119) ATTO DI MORTE
		120) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA
		121) TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI

LE	122) ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
	123) RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO
	124) PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI
	125) AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO
	126) ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI
	127) COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI
	128) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	129) PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO
	130) GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO
	131) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE
	132) ARCHIVIO CORRENTE
	133) ARCHIVIO DI DEPOSITO
	134) ARCHIVIO STORICO
	135) ARCHIVIO INFORMATICO
	136) SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
	137) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI
	138) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
	139) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI
GESTIONE PROTOCOLLO	140) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE
	141) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO
	142) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE
	143) ORDINANZE INGIUNZIONE
	144) ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
	145) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE
	146) RECLAMI E SEGNALAZIONI
	147) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)
	148) CUSTOMER SATISFACTION
FORMAZIONE E CONSERVAZION E ARCHIVIO	
FUNZIONAMENT O ORGANI COLLEGIALI	
FORMAZIONE DI DETERMINAZIO NI, ORDINANZE, DEC RETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIV I	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	



IL SINDACO

L' ASSESSORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n° 44 del 3 dicembre 1991, è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale on line il giorno 02 FEB 2018 per rimanervi quindici giorni consecutivi (Art.11, comma 1).

Castel di Iudica, li.....

Il Segretario comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n° 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo Pretorio comunale on line per quindici giorni consecutivi dal 02 FEB 2018 al 17.02.2018, come previsto dall'Art.11 L.R. n° 44/1991, a seguito degli adempimenti sopra attestati, è divenuta esecutiva il giorno 01-02-2018

() – decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art.12,comma 1) L.R. 44/1991.

☒ - dichiarata immediatamente esecutiva

Castel di Iudica li _____

Il Segretario comunale