



COMUNE DI SONNINO

PROVINCIA DI LATINA

PIAZZA GARIBALDI, 1 - 04010 SONNINO (LT)

☎ 0773/1719644

Deliberazione copia della Giunta Comunale

N. 60 DEL 30/05/2019	OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE, DI CONSULENZA E/O DI ACQUISIZIONE PARERI E/O ASSISTENZA DI NATURA LEGALE
------------------------------------	-----------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno 30 del mese di Maggio alle ore 13.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
DE ANGELIS LUCIANO	Sindaco	X	
CARROCCIA GIANNI	Vice Sindaco	X	
IACOVACCI SIMONA	Assessore		X
DEL MONTE EMILIANO	Assessore		X
CELANI GIANNI	Assessore	X	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, lettera a), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) il Segretario Comunale **Dott.ssa Tasciotti Angelina**

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- Che all'interno del settore Amministrazione generale è operante il " Servizio contenzioso e contratti" che istruisce i procedimenti relativi al contenzioso dell'Ente nei giudizi attivi e/o passivi collaborando con i legali incaricati del patrocinio legale cui è interessata, a vario titolo, l'Amministrazione Comunale;
- Che tale servizio è carente di personale abilitato alla professione di Avvocato e, pertanto, deve avvalersi di professionalità esterne cui affidare la rappresentanza legale a difesa degli interessi dell'Ente e, per particolar problematiche di natura legale complessa richiedono specifici pareri in merito;
- Che, al fine di una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione Comunale, ritiene necessario ed opportuno disciplinare le procedure del contenzioso legale dell'Ente mediante tenuta di un Albo Comunale degli avvocati attraverso il quale provvedere al conferimento degli incarichi di patrocinio legale e/o acquisizione pareri legali

perseguendo, altresì, il generale principio della difesa degli interessi dell'Ente secondo le linee programmatiche dell'Amministrazione;

- Che, in particolare, l'adozione del regolamento di cui sopra appare idoneo a contemperare le citate esigenze di efficacia, efficienza e trasparenza cui l'azione amministrativa deve essere improntata, con i principi di economicità e funzionalità degli affidamenti legali da effettuare;
- Che rientra nel programma amministrativo di questa Amministrazione l'obiettivo di aggiornare alla più recente legislazione tutti i regolamenti comunali vigenti e di adottare nuovi regolamenti su attività e servizi finora non disciplinati;

Considerato che, per le motivazioni di cui in premessa, il Segretario Comunale in sinergia con il Responsabile del settore Amministrazione generale hanno predisposto apposito Regolamento per la tenuta dell'Albo comunale degli avvocati cui conferire incarichi di patrocinio legale dell'Ente e/o di acquisizione di pareri legali in merito a problematiche di particolare complessità legale;

Ritenuto dover approvare il "Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali", formato da n. 8 articoli, che si allega alla presente per fame parte integrante e sostanziale;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1) DI APPROVARE, per le motivazioni di fatto e di diritto esplicitate in narrativa, il "Regolamento per la tenuta dell'albo comunale degli avvocati cui conferire incarichi di patrocinio e di consulenza legale per il conferimento degli incarichi legali", formato da n.8 articoli che, allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) DI DARE ATTO che il Regolamento sarà pubblicato ai sensi di legge ed inserito nella raccolta dei Regolamenti comunali in Amministrazione trasparente e trasmesso via mail ai Responsabili di Settore e del servizio dell'Ente per opportuna conoscenza.

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE, DI CONSULENZA E/O ACQUISIZIONE PARERI E/O DI ASSISTENZA LEGALE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E SUO AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'istituzione e tenuta di un "*Albo comunale degli avvocati*", attraverso il quale provvedere al conferimento degli *incarichi legali* a professionisti esterni, garantendo trasparenza e concorrenzialità.
2. L'esigenza di costituire il predetto ALBO deriva da:
 - mancanza di personale comunale interno, abilitato ad assumere incarichi di patrocinio legale, nonché di un ufficio associato con altri Enti, dotato di personale abilitato alla professione di avvocato, cui poter affidare le pratiche di contenzioso legale.
 - obbligo di prevedere procedure trasparenti e comparative per l'affidamento degli incarichi legali esterni, i quali - pur se esclusi dall'applicazione del codice dei contratti ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett.c-d di cui al D.lgs 50/2016 – devono rispettare i *principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità*, ai sensi dell'art. 4 dello stesso D.lgs 50/2016.
3. Per "*incarichi legali*" ai sensi del presente regolamento, si intendono:
 - a) gli incarichi da affidare ad avvocati per servizi legali connessi a rappresentanza legale (c.d. patrocinio legale), come definiti dall'art.17 comma 1 lett.c-d del D.lgs 50/2016, consistenti in attività relative ad assistenza/rappresentanza/difesa del Comune nei giudizi davanti ad organi giurisdizionali e/o nelle procedure arbitrali e nelle conciliazioni, in cui il Comune è chiamato a costituirsi in procedimenti promossi da terzi, ovvero ha disposto di agire per la tutela di propri interessi;
 - b) gli incarichi da affidare ad avvocati per prestazioni di consulenza e/o di pareri e/o di assistenza di natura legale (se non collegate ad un procedimento giudiziario), che si perfezionano poi come contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata/continuativa, secondo i principi stabiliti dall'art.7 comma 6 del D.lgs n.165/2001.

ART. 2 – ISTITUZIONE ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito ALBO comunale aperto agli avvocati, singoli o associati, abilitati all'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.
2. L'ALBO comunale degli avvocati è gestito dall'*ufficio contenzioso del Settore Amministrazione generale*.
3. L'ALBO è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per tipologia di contenzioso:
 - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO.
 - Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE

- Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO
 - Sezione D - CONTENZIOSO PENALE
 - Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO
4. All'interno di ogni sezione verranno indicati i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.
 5. I nominativi dei professionisti richiedenti sono iscritti nell'ALBO in ordine alfabetico in ciascuna sezione. La stessa iscrizione non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito, né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.
 6. Per la fase di prima attuazione, l'iscrizione all'ALBO è preceduta dalla pubblicazione di un apposito Avviso sull'*Albo Pretorio on line* e sul sito web del Comune, nonché dalla comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina.
 7. L'ALBO sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 28 febbraio di ogni anno, previo esame delle istanze pervenute.
 8. Nelle more dell'approvazione del primo elenco e/o dei successivi aggiornamenti, le domande di iscrizione già pervenute possono essere esaminate per essere incluse nell'ambito dei procedimenti comparativi per l'affidamento di incarichi legali.
 9. L'ALBO potrà essere utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa a carico di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, impregiudicata la valutazione sulla insussistenza di un conflitto di interessi sin dall'apertura del procedimento. In tal caso, la scelta condivisa del professionista, costituisce anche espressione del "*comune gradimento*" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.
 10. Il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'ALBO - in via eccezionale e dandone adeguata motivazione - per giudizi di rilevante importanza e complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici. Si può prescindere dall'utilizzo dell'ALBO e dalla procedura comparativa, anche nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri a loro carico;

ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI

1. Nell'ALBO possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere autocertificati al momento della richiesta di iscrizione:
 - possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - godimento dei diritti civili e politici e capacità a contrarre con la P.A.;
 - possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
 - insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le P.A.;
 - assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - assenza di gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

- iscrizione da almeno 5 anni all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza, nonché eventuale abilitazione per il patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori;
 - comprovata esperienza professionale nel patrocinio legale di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da specificarsi nel curriculum vitae-professionale;
2. **Non possono essere iscritti all'ALBO e, qualora iscritti, verranno cancellati**, gli avvocati che - in proprio o in qualità di difensori di altre parti – siano in “conflitto di interessi” con il Comune di Sonino, avendo promosso giudizi contro il Comune, ovvero avendo assunto incarichi di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi del Comune.
 3. L'iscrizione all'ALBO avviene su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto, in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, elencata non esaustivamente:
 - a) **Auto-certificazione** in ordine ai requisiti elencati al comma 1;
 - b) **Curriculum vitae e professionale** comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie delle specifiche sezioni dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione. Nel curriculum, ove possibile, vanno fornite indicazioni sul tipo di controversie trattate, sui loro esiti e sulle parti patrocinate, pubbliche e/o private.
 - c) **Dichiarazione di impegno a:**
 - rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento e nel vigente Codice di comportamento approvato dal Comune, nonché impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione all'ALBO comunale;
 - non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Sonino o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato.
 - rispettare quanto previsto dal codice deontologico forense, in particolare l'art. 68;
 - d) **Copia della polizza assicurativa** per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale ed altre eventuali polizze previste per legge.
 4. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento la veridicità di quanto dichiarato, nonché il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione nell'ALBO.
 5. **Per gli studi associati**, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente dello studio associato.

ART. 4 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'ALBO può essere disposta dal Responsabile del Settore Amministrazione generale nei confronti di quei professionisti:
 - che abbiano perso i requisiti per essere iscritti all'Albo comunale o abbiano disatteso agli impegni assunti, di cui al precedente art.3;
 - che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati e/o siano incorsi in gravi inadempienze giudicate tali dal Comune;

- che abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico a seguito della selezione indetta dal Comune ai sensi del successivo art.5.

ART. 5 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI ISCRITTI NELL'ALBO

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con **deliberazione della Giunta comunale** a seguito di proposta da parte del Responsabile del *Settore Amministrazione generale*, previa acquisizione di apposita relazione istruttoria dei Responsabili dei settori a cui afferisce la controversia.
2. **Il Responsabile di P.O** cui è assegnato l'ufficio contenzioso, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale, sulla base dell'individuazione effettuata con deliberazione della Giunta Comunale tra gli avvocati iscritti nella sezione attinente dell'ALBO.
3. **Agli avvocati** selezionati con criterio di rotazione, in base al curriculum ed al buon esito dei precedenti incarichi, verrà richiesto di comunicare entro tempi indicati una "parcella preventiva" con riferimento alle "tabelle dei parametri forensi" di cui al DM 55/2014 o vigente (con motivazioni connesse alla complessità dell'incarico, se il compenso richiesto è più alto dei minimi tariffari). Agli stessi, l'ufficio contenzioso, invierà i principali documenti connessi al contenzioso.
4. **I criteri per l'individuazione dei legali dovranno tener conto** della complessità/valore della causa, dalla parcella preventiva applicata, ed, altresì, dei seguenti criteri di preferenza (non esaustivi):
 - chiarezza del curriculum, da cui poter desumere le esperienze specifiche e gli esiti favorevoli riferiti allo svolgimento di incarichi simili, di patrocinio legale presso altri EE.LL.;
 - Foro di competenza della causa;
 - Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi affidati dal Comune aventi lo stesso oggetto, per i quali viene richiesto di norma un compenso inferiore ai minimi tariffari;
5. **Agli avvocati incaricati si chiederà di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione all'ALBO comunale**, come elencate al precedente art. 3, in particolare con riferimento al permanere dell'assenza di "conflitti di interesse" per altri incarichi eventualmente svolti.
6. **Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati**, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014 o vigente.
7. Il conferimento dell'incarico legale di che trattasi, deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito **disciplinare di incarico** approvato con determina dirigenziale, che regolerà il rapporto tra il Comune ed il professionista incaricato.
8. Nel disciplinare d'incarico deve prevedersi che l'avvocato incaricato si obbliga, tra l'altro, a:
 - unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
 - fornire, nell'ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata.
 - a rendere per iscritto un parere al Comune, in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnarne i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.

9. **In caso vi sia l'esigenza di procedere alla richiesta di una consulenza legale di cui al precedente art. 1 comma 3/b**, il dirigente/responsabile interessato deve fare pervenire alla Giunta ed al Segretario apposita relazione in cui espone fatti e motivi per cui vi sia tale esigenza. La Giunta delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificatosi anche che vi siano le risorse disponibili in bilancio/peg e si rispettino i vincoli di norme finanziarie eventualmente vigenti. Il responsabile del settore competente per materia si attiva per svolgere la procedura finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo, dando conto del rispetto dei principi di cui all'art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001. L'incarico si perfeziona con apposito disciplinare sottoscritto con l'avvocato incaricato della consulenza/parere.
10. In caso in cui l'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente e/o amministratore per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di uffici e della funzione, assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, a condizione che non sussista conflitto di interessi, facendo assistere il dipendente e/amministratore da un legale, anche inserito nell'Albo Comunale, di comune gradimento. In tal caso l'amministratore/dipendente interessato, deve fare pervenire alla Giunta ed al Segretario i documenti del contenzioso ed apposita relazione in cui espone i fatti. La Giunta delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificata, con relazione del Segretario, l'insussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente/amministratore ed il Comune.

ART.6 - RAPPORTI TRA L'ENTE E I LEGALI INCARICATI

1. I rapporti con i legali sono tenuti dal Responsabile del settore amministrazione generale e dall'ufficio contenzioso;
2. Tutti gli uffici del Comune sono tenuti ad evadere - nei tempi richiesti, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie - le richieste degli avvocati difensori, nonché quelle dell'ufficio contenzioso, per l'istruttoria delle pratiche di contenzioso.
3. Tutti i dirigenti e responsabili di servizio, secondo le loro competenze e servizi/uffici assegnati, fatto salvo quanto previsto dall'art.329 ccp, sono tenuti a fornire all'ufficio contenzioso, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie, nonché a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse. La mancata evasione alle richieste, ovvero l'inosservanza dei termini assegnati, potrà comportare responsabilità disciplinare a carico del responsabile inadempiente.

ART. 7 – PUBBLICITÀ ALBO E REGISTRO INCARICHI – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. **L'ALBO degli avvocati viene redatto e pubblicato nel sito web comunale** a cura dell'ufficio contenzioso, fornendo le informazioni per il suo funzionamento, per le nuove iscrizioni, per l'invio degli aggiornamenti da parte degli iscritti, nonché per il conferimento degli incarichi, prevedendo apposito link contenente il presente regolamento, la modulistica e le eventuali disposizioni organizzative del Responsabile del Settore Amministrazione generale.
2. Nel rispetto dei principi generali di trasparenza di cui all'art. 1 del D.lgs n.33/2013, al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, **gli incarichi legali conferiti vengono pubblicati in Amministrazione trasparente** prevedendo un apposito registro degli incarichi legali conferiti, nel quale vanno riportati almeno i seguenti dati: a) generalità del professionista; b) oggetto sintetico dell'incarico; c) estremi e link all'atto di incarico ed al disciplinare sottoscritto; d) oneri finanziari (onorari pattuiti); e) esito sintetico del giudizio;

3. **Gli incarichi legali descritti all'art. 1 comma 3 (incarichi di collaborazione e consulenza)** - con riguardo agli obblighi di pubblicazione – vanno tenuti distinti dai restanti incarichi legali e devono seguire la disciplina prevista dagli artt. 9-bis e 15 del D.lgs 33/2013, dovendo, tra l'altro, essere comunicati - a norma dell'art. 53 comma 14 del d.lgs. 165/2001 - alla banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica (PERLA.PA);
4. I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione all'ALBO, pena la non iscrizione. I dati personali comunicati dagli avvocati interessati all'iscrizione all'Albo ed al conferimento degli incarichi legali, saranno raccolti e trattati da parte dell'*ufficio contenzioso* e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità appena sopra indicate, secondo le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali (D.lgs 196/2003).

ART. 8 - NORME DI RINVIO ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento si applica anche ai rapporti con i legali dell'Ente in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento e nei successivi atti organizzativi e pattizi cui rimanda, si applica il codice civile, la legge professionale forense, il codice deontologico forense, il DM n. 55/2014 (*parametri forensi per la determinazione dei compensi*) ed eventuali successivi aggiornamenti.
3. Il presente Regolamento entra in vigore con esecutività della deliberazione di approvazione, a seguito della sua pubblicazione all'Albo pretorio.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N 60 DEL 30/05/2019
PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE, DI CONSULENZA E/O DI ACQUISIZIONE PARERI E/O ASSISTENZA DI NATURA LEGALE

Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime il seguente parere: FAVOREVOLE.

Sintesi parere: FAVOREVOLE

Data

30/05/2019



Responsabile del Servizio

f.to **IL SEGRETARIO COMUNALE**
(Dott.ssa Angelina TASCIOTTI)

Visto Contabile

Area 2 - Ufficio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs 267/2000, si esprime il seguente parere: FAVOREVOLE.

Sintesi parere: FAVOREVOLE

Data

30/05/2019



Il Responsabile del Servizio Finanziario

f.to Dott.ssa Benedetta Tramentozzi

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to Sig. Luciano De Angelis



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Angelina Tasciotti

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. _____ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 25 GIU. 2019 all'Albo Pretorio on line, dove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**

Sonnino li, 25 GIU. 2019
Marco Marini



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Angelina Tasciotti

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale li, 25 GIU. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Angelina Tasciotti

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art.125 DLgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 25 GIU. 2019 giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari con prot n. _____

Sonnino, li 25 GIU. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Angelina Tasciotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on line del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 DLgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

Sonnino li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Angelina Tasciotti

La su estesa deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Sonnino li,



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Angelina Tasciotti