



COMUNE DI NAPOLI

**ORIGINALE**

Mod\_fdge\_1\_21

**DIPARTIMENTO/AREA:** DIREZIONE GENERALE - AREA RAGIONERIA - AREA EDIL. SCOLASTICA E BENI CONFISCATI - AREA CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE

**SERVIZIO:** PROGAMMAZIONE E VALUTAZIONE - SERVIZIO AMMINISTRAZ. GIURIDICA RISORSE UMANE - SERVIZIO ACQUISTI, GARE FORNIT. E SER. - SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA.

**ASSESSORATO:** SINDACO - ASSESSORATO AL BILANCIO ASSESSORE ALLE INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E PRETEZIONE CIVILE

Proposta al Consiglio

SG: 504 del 07/12/2023

DGC: 551 del 06/12/2023

Cod. allegati: LDGEN\_2023\_

Proposta di deliberazione prot. n° 20 del 06/12/2023

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 476**

**OGGETTO:** Proposta al Consiglio: Approvazione Documento Unico di Programmazione — D.U.P. 2024/2026.

Il giorno 07/12/2023, nella residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° Otto Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Gaetano MANFREDI

P A

**ASSESSORI(\*):**

Laura LIETO  
(Vicesindaco)

P A

Pier Paolo BARETTA

Antonio DE IESU

Teresa ARMATO

Edoardo COSENZA

Vincenzo SANTAGADA

P A

Maura STRIANO

Emanuela FERRANTE

Luca FELLA TRAPANESE

Chiara MARCIANI

(\*): I nominativi degli Assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: Sindaco Gaetano Manfredi

Assiste il Segretario del Comune: Monica Cinque

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Monica Cinque

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.



- Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda, pari a quello del bilancio di previsione;
- La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea;
- In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo;
- La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO si suddivide in Parte I, contenente la programmazione operativa dell'Ente per missione e programmi, definendo per ogni programma le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate e le risorse finanziarie e strumentali allo scopo destinate, e in Parte II, contenente la programmazione, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, degli acquisti di forniture e servizi e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio;
- Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente;

#### **Premesso inoltre che**

con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della Legge Delega n. 78/2022" (nuovo codice degli appalti), la programmazione degli acquisti di forniture e servizi è divenuta triennale;

#### **Considerato che**

il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal comma 1, art. 2 del decreto 1 dicembre 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al paragrafo 4.2 lettera a), prevede che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi da presentare al Consiglio Comunale contestualmente al Documento Unico di Programmazione;

l'articolo 147-ter, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., prevede, comunque, per i Comuni con popolazione superiore ai 15mila abitanti, l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi, di competenza di una specifica "unità" preposta al controllo strategico, "che è posta sotto la direzione del Direttore Generale", ai sensi del successivo comma 2;

il citato obbligo attiene, per espressa previsione dell'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28/02/2013 e ss.mm.ii., alla funzione del controllo strategico, attribuita ad una specifica "unità", "che è posta sotto la direzione del Direttore Generale";

a tal fine, nella Sezione Strategica – Capitolo "Strumenti di rendicontazione", è riportato il monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi;

#### **Rilevato che**

l'Area Risorse Umane ha fornito le indicazioni relative alla Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, che vengono integralmente riportate nel DUP 2024 – 2026, nella Sezione Operativa - Parte II;

l'Area Centro Unico Acquisti e Gare con nota prot. PG/2023/992975 del 05/12/23 ha fornito la Programmazione Triennale degli Acquisti di forniture e servizi 2024 – 2026 (Allegato A), che viene integralmente riportata nel DUP 2024 – 2026, nella Sezione Operativa – Parte II;

l'Area Edilizia scolastica e Beni confiscati, con nota prot. PG/2023/994457 del 05/12/23 ha fornito il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024 – 2026 e l'elenco annuale 2024 (Allegato B), che vengono integralmente riportati nel DUP 2024 – 2026, nella Sezione Operativa – Parte II;

l'Area Patrimonio, con nota prot. PG/2023/992389 del 05/12/23, ha fornito il P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali di proprietà dell'ente, che viene integralmente riportato nel DUP 2024–2026 (Allegato C), nella Sezione Operativa – Parte II;

**Rilevato inoltre che**

gli elenchi costituenti il citato P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni, ai sensi dell'art. 58, comma 3, del D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito, con modificazioni in L. 133/2008, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;

**Ritenuto che**

è necessario procedere all'approvazione del DUP 2024 – 2026, quale documento di programmazione dell'attività dell'Ente;

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii.;
- il Principio contabile applicato della programmazione, all. 4/1 al d. lgs. n. 118/2011;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000, e ss.mm.ii.;
- il D.M. 25 luglio 2023 del MEF;

*Gli allegati, costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagine 1.292, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con il n. LDGEN\_2023\_017 da 01 e 06*

- Documento Unico di Programmazione 2024/2026 – Sezione Strategica (Allegato 1)
- Documento Unico di Programmazione 2024/2026 – Sezione Operativa – Parte I (Allegato 2)
- Documento Unico di Programmazione 2024/2026 – Sezione Operativa – Parte II (Allegato 3)
- Programmazione Triennale degli acquisti di forniture e servizi (Allegato 3A);
- Programmazione dei Lavori Pubblici: Piano triennale e Elenco annuale (Allegato 3B);
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali (Allegato 3C).

*La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti dei Servizi sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi dirigenti qui di seguito sottoscrivono:*

**Dirigente del Servizio  
Programmazione e Valutazione**

(Antonio Montano)  
*Antonio Montano*

**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferrara)  
*Vincenzo Ferrara*

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria  
Ragioniere Generale**

(Claudia Gargiulo)  
*Claudia Gargiulo*

Per la Programmazione triennale delle  
risorse finanziarie da destinare ai  
fabbisogni di personale:

**Il Responsabile dell'Area**

**Risorse Umane**

**Dirigente del Servizio  
Amministrazione Giuridica**

**Risorse Umane**

(Giuseppina Silvi)  
*Giuseppina Silvi*

Per la Programmazione triennale  
degli acquisti di forniture e servizi

**Il Responsabile dell'Area**

**Centro Unico Acquisti e Gare**

**Dirigente del Servizio Acquisti – Gare  
Forniture e Servizi**

(Anna Aiello)  
*Anna Aiello*

Per la Programmazione triennale e  
l'elenco annuale dei lavori pubblici:

**Il Responsabile dell'Area Edilizia  
scolastica e Beni confiscati**

**Il Dirigente del Servizio**

**Edilizia scolastica e supporto alle  
strutture tecniche per**

**lavori pubblici e espropri**

(Alfonso Grezzi)  
*Alfonso Grezzi*

Per il Piano delle alienazioni e  
valorizzazioni dei beni immobili  
patrimoniali dell'ente:

**Il Responsabile dell'Area**

**Patrimonio**

(Vincenzo Brandi)  
*Vincenzo Brandi*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Monica Cinque  
*Monica Cinque*

## DELIBERA

### Proporre al Consiglio

1. l'approvazione del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024 - 2026, allegato al presente atto, a formarne parte integrante e sostanziale, in conformità all'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., e al principio contabile applicato concernente la Programmazione di bilancio, di cui all'allegato n. 4/1 al d. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;
2. di prendere atto che tale documento ha compito programmatico e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale, sul quale l'Amministrazione si riserva di effettuare i necessari aggiornamenti.

(\*\*) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;

(\*\*): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

**Dirigente del Servizio  
Programmazione e Valutazione**

(Antonio Montano)  


**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferrara)  

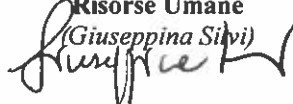

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria  
Ragioniere Generale**

(Claudia Gargiulo)  


Per la Programmazione triennale delle  
risorse finanziarie da destinare ai  
fabbisogni di personale:

**Il Responsabile dell'Area  
Risorse Umane**

**Dirigente del Servizio  
Amministrazione Giuridica**

**Risorse Umane**  
(Giuseppina Silvi)  


Per la Programmazione triennale  
degli acquisti di forniture e servizi

**Il Responsabile dell'Area  
Centro Unico Acquisti e Gare  
Dirigente del Servizio Acquisti - Gare  
Forniture e Servizi**

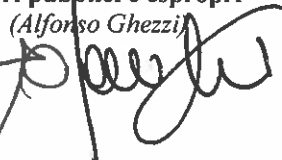
(Anna Aiello)  


Per la Programmazione triennale e  
l'elenco annuale dei lavori pubblici:

**Il Responsabile dell'Area Edilizia  
scolastica e Beni confiscati**

**Il Dirigente del Servizio  
Edilizia scolastica e supporto alle  
strutture tecniche per**

**lavori pubblici e espropri**

(Alfonso Ghezzi)  


Per il Piano delle alienazioni e  
valorizzazioni dei beni immobili  
patrimoniali dell'ente:

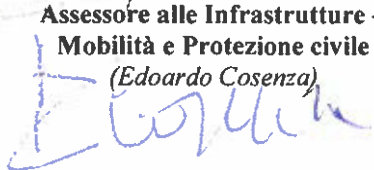
**Il Responsabile dell'Area  
Patrimonio**

(Vincenzo Brandi)  


**Il Direttore Generale**  
(Pasquale Granata)



**Assessore alle Infrastrutture -  
Mobilità e Protezione civile**

(Edoardo Cosenza)  


**Assessore al Bilancio**

(Pier Paolo Baretta)  


**Il Sindaco**

(Gaetano Manfredi)  


**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Avv. Monica Cinque  




COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. ....DEL....., AVENTE AD OGGETTO: **Proposta al Consiglio: Approvazione Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2024/2026.**

Il Dirigente del Servizio *Programmazione e valutazione*, nella sua funzione di coordinamento generale per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE

Addì, .....

IL DIRIGENTE  
*Antonio Mantano*

I Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza, esprimono, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE

**Il Responsabile dell'Area  
Direzione Generale**

*(Vincenzo Ferrara)*  
*Vincenzo Ferrara*

Per la Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale:

**Il Responsabile dell'Area  
Risorse Umane**

**Dirigente del Servizio  
Amministrazione Giuridica  
Risorse Umane**

*(Giuseppina Silvi)*  
*Giuseppina Silvi*

Per la Programmazione triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici:

**Il Responsabile dell'Area Edilizia  
scolastica e Beni confiscati**

**Il Dirigente del Servizio  
Edilizia scolastica e supporto alle  
strutture tecniche per  
lavori pubblici e espropri**

*(Alfonso Ghezzi)*  
*Alfonso Ghezzi*

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria  
Ragioniere Generale**

*(Claudia Gargiulo)*  
*Claudia Gargiulo*

Per la Programmazione triennale degli acquisti di forniture e servizi

**Il Responsabile dell'Area  
Centro Unico Acquisti e Gare  
Dirigente del Servizio Acquisti – Gare  
Forniture e Servizi**

*(Anna Aiello)*  
*Anna Aiello*

Per il Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali dell'ente:

**Il Responsabile dell'Area**

**Patrimonio**  
*(Vincenzo Brandi)*

Proposta pervenuta al Dipartimento Ragioneria il 06/12/2023..... e protocollata con il n. DEC.2023/55.1.....;

Il Ragioniere Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile:

*parere allestito*

Addì, ..... 6/12/23.....

IL RAGIONIERE GENERALE  
*Claudia Gargiulo*

*Dipartimento Ragioneria Generale  
Servizio Gestione Bilancio*

**Oggetto : Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000 .  
Proposta al Consiglio n. 2 del 6.12.2023 DGC/2023/551 del 6.13.2023. Direzione Generale -  
Area Ragioneria - Servizi Programmazione e Valutazione Amministrazione Giuridica Risorse  
Umane , Servizio Acquisti- Gare Forniture e Servizi Edilizia Scolastica e Supporto alle  
Strutture Tecniche per Lavori Pubblici e Espropri Valorizzazione e Alienazione del  
Patrimonio**

Il provvedimento in esame propone al Consiglio l'approvazione del Documento Unico di Programmazione ( DUP) 2024/2026 , secondo quanto disposto dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e al principio contabile n.4/1 al d.lgs 118/2011 , concernente la programmazione, come modificato dal decreto del 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e Finanze .

Atteso che secondo tale principio l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi da presentare al Consiglio Comunale contestualmente al Documento Unico di Programmazione

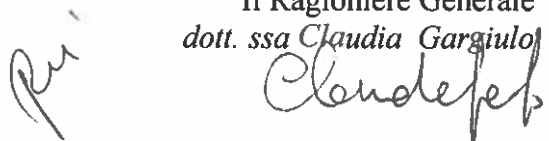
Visto che nella Sezione Operativa del DUP , parte II, viene riportata la programmazione per l'arco temporale 2024/2026 delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale, degli acquisti di forniture e servizi e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio; che per quanto attiene alla spesa per il fabbisogno del personale la stessa risulta contenuta nei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa nel merito e delle capacità assunzionali dell'Ente e in coerenza con le risorse a tanto destinate nel predisponendo " Bilancio Tecnico".

Il Bilancio Tecnico, in corso di predisposizione, sarà elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative contenute nel DUP 2024/2026.

Si esprime parere di regolarità contabile favorevole.

Napoli 6.12.2023

Il Ragioniere Generale  
dott. ssa Claudia Gargiulo



PROPOSTA PROT. N. 2 DEL 6.12.2023

AREA DIREZIONE GENERALE - AREA RAGIONERIA - AREA EDILIZIA SCOLASTICA E BENI CONFISCATI -AREA CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE - AREA PATRIMONIO  
PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE DATA 07.12.2023 – SG 504

## OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con lo schema di provvedimento in esame si intende proporre al Consiglio Comunale l'approvazione del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024 - 2026, redatto in conformità all'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii. e al principio contabile applicato concernente la Programmazione di bilancio, di cui all'allegato n. 4/1 al d. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.

Il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, co. 1, del Tuel n. 267/2000, è espresso nei termini di *“favorevole”*.

Il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Tuel n. 267/2000 è *“favorevole”*, rappresentando che il Bilancio Tecnico, in corso di predisposizione, sarà elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative contenute nel DUP 2024/2026.

Come dichiarato nella parte narrativa del provvedimento, il Documento di cui si propone l'approvazione reca integralmente il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026, il programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026 e l'elenco annuale 2024, il Piano delle valorizzazioni e delle alienazioni dei beni immobili patrimoniali di proprietà dell'ente e le indicazioni in materia di Programmazione triennale del fabbisogno del personale. Il Piano delle valorizzazioni e delle alienazioni dei beni immobili patrimoniali di proprietà dell'ente, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 (convertito con L. 133/2008) viene allegato al bilancio di previsione, ma non costituisce un provvedimento autonomo, bensì è inserito nel DUP.

Essendo il DUP *“il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione”* (punto 8 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011), l'attività deliberativa dell'Ente dovrà svolgersi in coerenza con le sue previsioni. A tal fine, in attuazione dell'art. 170, comma 7, del D.Lgs. 267/2000, il Regolamento di contabilità indica all'art. 9 i casi di improcedibilità e inammissibilità delle deliberazioni non coerenti con il DUP, nelle ipotesi di incompatibilità con le sue finalità, con le risorse finanziarie, umane e strumentali ivi stanziare, con le previsioni degli strumenti urbanistici e con gli obiettivi formulati per gli organismi gestionali dell'ente.

Si richiamano:

- l'art. 151 del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale il DUP contiene le linee strategiche sulla base delle quali sono elaborate le previsioni del bilancio.
- l'art. 170 del D.lgs. 267/2000, che stabilisce *“1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. [...] Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.”*; si evidenzia, tuttavia, che il termine per l'approvazione, di carattere non perentorio, è necessariamente collegato, in quanto propedeutico, al termine fissato per l'approvazione del Bilancio di previsione riferito al medesimo triennio



- 9
- Il principio contabile n. 4/1 al d.lgs. 118/2011 che prevede, tra l'altro, al punto 4.2: "*Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:*
    - a) *il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'art. 147-ter del TUEL.*
    - b) *l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni.*".

Spettano all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico e ogni altra valutazione concludente, con riguardo al principio di buon andamento, economicità e imparzialità dell'azione amministrativa.

Monica Cinque



Firmato digitalmente da:  
MONICA CINQUE  
Firmato il 07/12/2023 13:21  
Servizio Certificatore: 23084870  
Valido dal 10/08/2021 al 10/08/2026  
InfoCert Firma Qualificata 2

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, nr. 82 e ss.mm.ii. (CAD) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Visto:  
Il Sindaco

Deliberazione di Proposta al Consiglio n. 476 del 07/12/2023 composta da n. 10 pagine progressivamente numerate;

nonché da allegati come descritti nell'atto.\*

\*Barrare, a cura del Servizio Segreteria della Giunta, solo in presenza di allegati

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il 07.12.23 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Del presente atto è stata data comunicazione alla Segreteria del Consiglio comunale per la sottoposizione dello stesso all'esame di detto Organo.

Il Funzionario Responsabile

.....  
*Stefano Alfano*  
 .....

### ITER SUCCESSIVO

- Deliberazione adottata dal Consiglio comunale in data \_\_\_\_\_
- Deliberazione decaduta \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
 Segreteria della Giunta comunale

.....

#### Attestazione di conformità

*(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)*

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Proposta al Consiglio n..... del .....

Gli allegati, costituenti parte integrante, come descritti nell'atto, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente.

Il Funzionario responsabile

.....