



COMUNE DI SANT'ANTIMO
Provincia di Napoli
Segreteria Generale

Tel 081.8329501 / 2 - Fax 081.8337110

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 68 DEL 27.06.2008

OGGETTO: Interrogazione presentata dal Capogruppo UDEUR ing. Perfetto Giuseppe in merito alle disposizioni impartite per poter visionare le autorizzazioni, licenze o concessioni edilizie depositate nell'archivio posto al piano cantinato delle sede Comunale di via Roma;

L'anno duemilaotto e questo giorno ventisette del mese di giugno alle ore 18,00 nella sala delle adunanze consiliari in via C.so U. Sovietica, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 20.06.2008 prot. 15931 si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria e seduta pubblica, di 1^a convocazione.

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Comunale Geom. Vincenzo D'Aponte.

Dei Consiglieri Comunali sono presenti, al momento della discussione dell'argomento di cui all'oggetto, n. 25 e assenti n. 6 sebbene invitati, come segue:

n. ord	Cognome e nome	pre- senti	as- - se- nt i	n ord	Cognome e Nome	pre- sen- ti	as- sen- ti
1	PIEMONTE FRANCESCO	X		17	PETITO SANTO	X	
2	CEPARANO CARLO	X		18	MAZZEO FRANCESCO	X	
3	MARINIELLO IMMACOLATA	X		19	PEDATA FERDINANDO 1958	X	
4	D'APONTE VINCENZO	X		20	PEDATA MICHELE		X
5	DI LORENZO FRANCESCO	X		21	RUSSO DOMENICO ANTONIO ANTIMO	X	
6	FERRIERO LEOPOLDO	X		22	CHIARIELLO CORRADO	X	
7	DI SPIRITO FRANCESCO	X		23	FERRARA ANTONIO		X
8	DI DONATO RAFFAELE	X		24	ANGELINO MASSIMILIANO	X	
9	PUCA RAFFAELE		X	25	DI LORENZO LUIGI	X	
10	TREVIGLIO INNOCENZO	X		26	PERFETTO GIUSEPPE	X	
11	GRAPPA RAFFAELE	X		27	VERRONE MARIO	X	
12	ESEMPIO FRANCESCO	X		28	GUARINO FRANCESCO		X
13	DI SPIRITO ANTIMO	X		29	CASTIGLIONE SALVATORE	X	
14	MORLANDO FRANCESCO		X	30	DI GIUSEPPE PASQUALE	X	
15	PEDATA FERDINANDO 1965	X		31	GIACCIO GIOVANNI	X	
16	CAPPUCCIO NELLO		X				

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Patrizia Magnoni incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

Legge l'interrogazione presentata dal Consigliere Perfetto in merito a "alle disposizioni impartite per poter visionare le autorizzazioni, licenze o concessioni edilizie depositate nell'archivio posto al piano cantinato delle sede Comunale di via Roma", l'assessore Natale che relaziona in merito.

Esce il Consigliere Treviglio entra Pedata Michele;

Presenti 25 Assenti 6;

Replica il Consigliere Perfetto e si lamenta dei lunghi tempi con cui vengono rilasciate le copie degli atti;

Risponde il Sindaco il quale sottolinea che si sta procedendo ad un doppio sistema di conservazione degli, sia di scannerizzazione che di fotocopia manuale per un problema di sicurezza, per maggiore tutela dei cittadini, assicura poi che sarà destinata un'unità di personale per il servizio di archivio.

Allegata la registrazione degli interventi.

Sant'Antimo li, 18.03.2008

Ing. Giuseppe Perfetto
Capo Gruppo Udeur Popolari Sant'Antimo

All'Ill.mo Sig. Sindaco
del Comune di Sant'Antimo
Dott. Francesco Piemonte

COMUNE di S. ANTIMO		
*	18 MAR. 2008	*
Prot. N. 8444		

↑
All'Ill.mo Presidente del Consiglio.
Del Comune di Sant'Antimo
Geom. Vincenzo D'Aponte

Oggetto: Richiesta di Interrogazione Comunale ai sensi dell'art.25 del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale in merito alle disposizioni impartite per poter visionare le Autorizzazioni, Licenze o Concessioni Edilizie depositate nell'archivio posto al piano cantinato della Sede Comunale di via Roma.
Per quale motivo esporre gli utenti del Comune di Sant'Antimo ad attese messianiche per poter visionare atti che dovrebbero stare nella custodia dell'Ufficio all'uopo preposto, cioè quello urbanistica.?

Lo scrivente, Ing. Giuseppe Perfetto in qualità di Consigliere Comunale del gruppo Udeur Sant'Antimo, in relazione alla disposizione effettuata, con cui tutti coloro che devono prendere in visione sia le Autorizzazioni o Concessioni Edilizie depositate nel cantinato della Sede Comunale di via Roma, devono:

- 1) produrre istanza;
- 2) devono essere autorizzati;
- 3) devono attendere un tempo non minimo affinché venga il responsabile di un altro ufficio, non quello urbanistico, che apra manualmente il locale ove sono depositati gli atti e far visionare i documenti a coloro che ne hanno fatto richiesta.

Sarebbe stato più semplice e logico che trattandosi di atti relativi all'Ufficio urbanistica che:

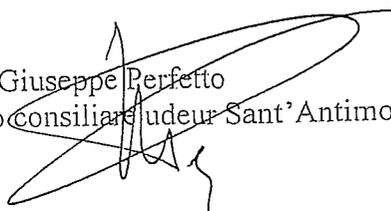
- la custodia;
- le chiavi del locale;
- la responsabilità

fosse stata affidata ad un dipendente del predetto ufficio.

In relazione a tale anomalia, ai sensi e per gli effetti dell'art.25 del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, si chiede interrogazione comunale e nel merito di conoscere il nominativo del responsabile di quanto sopra che certamente non è un fautore della semplificazione amministrativa..

In attesa gradite distinti saluti

Ing. Giuseppe Perfetto
Gruppo consiliare Udeur Sant'Antimo



COMUNE DI SANT'ANTIMO
Archivio comunale

email: biblioteca@comune.santantimo.na.it

COMUNE DI SANT'ANTIMO
(Prov. di Napoli)
SERVIZIO BIBLIOTECA
Protocollo Interno

Nr. 83 del 20 FEB. 2000

→ Presidenza del Consiglio geom. Vincenzo D'Aponte
Sindaco dott. Francesco Piemonte
p.c. Segretario comunale dott.ssa Patrizia Magnoni
Dirigente I Settore dott.ssa Teresa Petito
SEDE

Oggetto: interrogazione del capogruppo UDEUR ing. Perfetto Giuseppe, in merito alle disposizioni relative alla visione delle Autorizzazioni edilizie o Licenze edilizie depositate nell'archivio posto al piano cantinato della Sede comunale

In riferimento all'interrogazione in oggetto, trasmessa allo scrivente dalla Presidenza del Consiglio (prot. n. 45/Pres. Cons.) si comunica quanto segue:

1. le Autorizzazioni edilizie o Licenze edilizie non sono "depositate" presso i locali dell'Archivio, ma conservate, ordinate e inventariate nei suddetti locali a norma del dettato del DPR del 30 settembre 1963 n. 1409 (in particolare l'art. 30), aspetti che ne garantiscono la tutela, la conservazione e la fruizione da parte dei settori comunali e dei cittadini che ne fanno richiesta;
2. quello che impropriamente è definito "cantinato" nell'interrogazione in oggetto, costituisce il locale dell'Archivio comunale, peraltro perfettamente deumidificato e protetto da sistema antincendio a cui bisogna riconoscere una dignità, una sicurezza e una salubrità a tutela anche delle risorse umane che lì vi lavorano. D'altra parte l'allocazione della documentazione cartacea archivistica necessita di locali di conservazione ubicati nel piano terra e/o interrati degli edifici, onde evitare problemi di staticità agli stessi;
3. per quanto riguarda la necessità di produrre istanza per prendere visione della suindicata documentazione (punto 1 dell'interrogazione) mi sembra questa la prassi più corretta e consolidata - pertanto utilizzata anche dai sistemi archivistici di altri enti e istituzioni -, per l'accesso alla documentazione, e in particolare per incartamenti così delicati e preziosi per l'Ente e per il cittadino. Peraltro, l'accesso non regolamentato alla documentazione perpetrato per lungo periodo, ha avuto come conseguenza lo smarrimento di numerose Licenze e Autorizzazioni edilizie, di cui si sta redigendo apposito elenco da inviare, al termine dei lavori di riordino dell'Archivio comunale, alle autorità e ai servizi competenti. Infine, essendo in questi giorni in ultimazione gli appena richiamati lavori di riordino dell'Archivio comunale è sembrato opportuno, allora come in prosieguo di tempo, consentire l'accesso ai locali solo al personale autorizzato. La produzione di istanza, dunque non è un capriccio del funzionario, ma l'applicazione di quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di*

accesso ai documenti amministrativi) art. 25 comma 2 per quanto concerne le richieste dei cittadini; per quelle provenienti dai servizi comunali, invece, serve a lasciare traccia delle attività (mi risulta che la stessa modalità è adottata da tutti i servizi e settori dell'ente comunale);

4. l'autorizzazione richiamata nell'interrogazione (punto 2) è un filtro, necessario quanto opportuno, al fine di evitare, come è stata prassi per molto tempo, che alla documentazione archivistica acceda personale non autorizzato: tanto e non solo per il corretto prelievo e riposizionamento della documentazione richiesta, ma anche a tutela dell'integrità e autenticità della documentazione conservata in archivio;

5. per quanto concerne il punto 5 dell'interrogazione l'attesa di "un tempo non minimo" per l'accesso ai locali è dovuta ai tempi fisici necessari al funzionario - addetto anche a altro servizio, allocato in altra sede comunale, privo di risorse umane - perché raggiunga la sede dell'archivio comunale e apra manualmente il locale. La sua presenza nei locali, o in proseguo di tempo, come si auspica, di un suo delegato, non ha altra funzione di garantire quanto previsto dal Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281 (*Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica*) e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), in particolare l'art. 1 "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano";

6. circa la semplicità e la logicità richiamata nell'interrogazione di una custodia delle carte e di un affidamento delle chiavi dell'archivio comunale a un addetto del settore urbanistico, a parità di semplicità e logicità sarebbe allora opportuno che tutta la documentazione urbanistica venga ricollocata negli uffici di provenienza, il che sarebbe ancora più comodo per il personale del predetto ufficio.

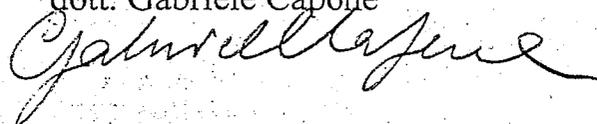
7. infine, sembra opportuno segnalare che alla nota dello scrivente (prot. bibl. n. 42 del 29.01.07) - indirizzata a tutti i settori e servizi dell'ente, relativa alla richiesta di informazioni sulla documentazione conservata presso gli uffici e da versare all'Archivio comunale -, il settore Edilizia Privata abbia risposto positivamente (prot. n. 347 del 18.02.07), indicando la qualità e la quantità di faldoni giacenti negli armadi dell'ufficio che si rendevano disponibili per la conservazione, l'ordinamento e l'inventariazione presso l'Archivio comunale. A tal proposito è doveroso informare il capogruppo dell'UDEUR che le attività appaltate di cui è stato oggetto l'archivio comunale (realizzate secondo quanto previsto dal DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*"), hanno conseguito anche la predisposizione di un inventario informatico con ricerca a chiave per i faldoni contenenti le Licenze edilizie, che potranno essere consultate interrogando il database per numero di pratica, nome del concessionario, luogo della concessione.

Tanto era dovuto.

I migliori saluti.

Il responsabile dell'Archivio comunale

dott. Gabriele Capone



Punto n. 4 o.d.g.

“Interrogazione presentata dal Capogruppo Udeur – Ingegnere Perfetto Giuseppe – in merito alle disposizioni impartite per poter visionare le autorizzazioni, licenze e concessioni edilizie, depositate nell’archivio posto al piano cantinato della sede comunale di Via Roba”

CONSIGLIERE GIACCIO: Presidente, ho chiesto la parola!

PRESIDENTE: Scusate, non vi ho visto! Prego Consigliere.

CONSIGLIERE GIACCIO: Votare l’immediata esecutività della delibera precedente, dell’ordine del giorno n. 3, che abbiamo approvato in precedenza.

PRESIDENTE: Si chiede l’immediata esecutività. Alzi la mano chi è favorevole: all’unanimità. Passiamo all’interrogazione del Capogruppo Udeur, Ingegnere Perfetto, risponde l’Assessore Di Natale.

ASSESSORE DI NATALE: La richiesta di interrogazione comunale, ai sensi dell’articolo 25 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, in merito alle disposizioni impartite per poter visionare le autorizzazioni, licenze o concessioni edilizie depositate nell’archivio posto al piano cantinato della sede comunale di Via Roma. Per quale motivo esporre gli utenti del Comune di Sant’Antimo ad attese messianiche per poter visionare atti che dovrebbero stare nella custodia dell’ufficio al luogo preposto, cioè quello dell’urbanistico. Lo scrivente Ingegnere Giuseppe Perfetto in qualità di Consigliere Comunale del Gruppo Udeur Sant’Antimo, in relazione alla disposizione effettuata, con cui tutti coloro che devono prendere in visione sia l’autorizzazione o concessione edilizia, depositate nel cantinato della sede comunale di Via Roma devono produrre istanza, devono essere autorizzati, devono attendere un tempo non minimo affinché venga il responsabile di un altro ufficio, non quello urbanistico, che apra manualmente il locale, dove sono depositati gli atti e far visionare i documenti a coloro che ne fanno richiesta. Sarebbe stato più semplice e logico che, trattandosi di atti relativi all’ufficio urbanistica, che la custodia, le chiavi del locale e la responsabilità fosse stata affidata a un dipendente del predetto ufficio. In relazione a tale anomalia, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 25 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, si chiede interrogazione comunale e nel merito di conoscere il nominativo del responsabile di quanto sopra, che certamente non è un fautore della semplificazione amministrativa. È la prima volta che lo faccio, però deve

anche qualche volta sposare qualche tesi, nella fattispecie il Consigliere Perfetto chiama in causa la gestione dell'archivio, perché in buona sostanza sia le licenze che le concessioni, quelle almeno poste all'interno del cantinato di Via Roma, fanno parte dell'archivio "storico comunale". A tal proposito fu chiesta, non ero ancora Assessore al ramo né lo sono per la verità, ma non avevo ancora avuto delega da parte del Sindaco, fu chiesto, visto che è una vecchia interrogazione, fu chiesta spiegazione al Dirigente dell'archivio comunale. Devo dire, per la verità, che il Dirigente, nella fattispecie il Dott. Capone, vero è che ognuno è Cicero produmus sua, però il dott. Capone credo che abbia dato una risposta significativa a quello che è il quesito, lo leggerò da qui a pochi minuti, giustificandolo in uno con la necessità assoluta della legge sulla privacy e quindi sulla tenuta dei documenti e quindi di un unico responsabile. Visto che l'archivio va affidato alla gestione diretta del Dirigente dell'archivio è chiaro che, come lei ben sa, essendo dislocato in un sito diverso dalla Casa Comunale, presso la Biblioteca Comunale, che è alla via Michelangelo, c'è la necessità che il Dirigente o quanto meno un suo funzionario a ciò abilitato debba recarsi nel momento in cui venga fatta richiesta alla Casa Comunale per poter accedere all'archivio da aprire. Ma c'è un'altra cosa significativa che mi preme in via di sintesi dire che, comunque, l'ufficio urbanistica aveva dato la sua disponibilità a che tutti i dati vengano inseriti nell'archivio generale gestito dalla biblioteca comunale in via telematica, quindi basta di qui a poco, visto che il tutto sarà a pochi momenti inserito nei data base e basta collegarsi nei data base per avere tutte le informazioni. Però, le ripeto, io voglio leggere un passaggio significativo del dott. Capone, oltre tutto visto che è stato chiamato in causa sia per quanto riguarda il cantinato e sia per il fatto che i faldone e le licenze sono "depositate" perché ho letto pocanzi la sua interpellanza e il termine depositato è virgolettato; ragion per cui devo leggere un passaggio del dott. Capone "Le autorizzazioni edilizie o licenze edilizie non sono depositate presso i locali dell'archivio, ma conservate; ordinate, inventariati nei suddetti locali, a norma del detto del DPR del 30 settembre del '63, n. 1409, con particolare attenzione all'articolo 30, aspetti che ne garantiscono la tutela, la conservazione, la fruizione da parte dei servizi ..ecc." Tutto quanto fa parte dell'archivio storico del settore urbanistica sia stato all'archivio, giustamente sia stato dato in concessione all'archivio e l'unico responsabile che possa disporre della gestione degli stessi sia il dott. Capone, che il Dirigente dell'archivio stesso. È chiaro che ove mai l'Amministrazione decida per un problema anche logistico e pratico, ove mai se ne ravvisi per il prossimo futuro l'interesse, è chiaro che non solo le licenze e le

concessioni, ma tutto l'archivio storico dell'urbanistica dovrebbe rientrare nel settore. Di questo lei se ne renderà conto, che porterebbe una grossa difficoltà di gestione perché nel momento in cui affidiamo l'archivio storico dell'urbanistica, non solo divideremmo due settori, quello del Dirigente alla cultura, che poi dirige l'archivio storico, e quello del Dirigente del settore urbanistica, che dovrebbe gestire la tutela dell'archivio stesso. Ragione per la quale ritengo che sia le concessioni, che le licenze, ma questo credo che sia anche un discorso superfluo perché di qui a poco, quando il tutto sarà inserito nei data base, sarà l'utenza stessa, attraverso l'innesto telematico, ad informarmi della gestione, delle licenze e delle concessioni edilizie.

PRESIDENTE: Prende la parola l'ingegnere Perfetto.

CONSIGLIERE PERFETTO: Io faccio l'ingegnere da trentacinque anni, conosco il Comune di Sant'Antimo da trentacinque anni e anche altri Comuni. Prima quando dovevo visionare qualche licenza edilizia o qualche concessione edilizia chiedevo al funzionario, chi per esso, prendeva la chiave, portava la licenza sopra e la guardavo; un paio di giorni e si risolveva il problema. Adesso vi dico che ci sogliono venticinque, ventisei giorni a scapito del cittadino; noi facciamo tutte belle programmazioni, dirigente qua, dirigente là a scapito sempre del cittadino, del povero Cristo che è chiamato sempre a pagare i servizi, quello che paga i servizi sempre in soldoni. Mi documento perché ogni tanto mi servo anche del Comune, nel senso che ho bisogno anche io di avere delle concessioni, delle verifiche ecc. Neanche a farlo apposta sto svolgendo una cosa per il Tribunale di Napoli e ho chiesto la licenza edilizia e vi dico anche il numero: 1146 del 6 febbraio 1962. L'ho chiesta in data 10.04.2008! L'ingegnere Perfetto ha dovuto aspettare esattamente 27 giorni e è venuto in possesso di questa licenza edilizia. Allora dico, tutte le belle parole, depositate, ma il cittadino dove lo mettiamo? Il problema è tutto qua, caro Assessore! Non voglio fare polemica con lei, ma le ricordo ancora che a livello di protocollo siamo ancora a livello di Amanuensi, di memoria antica! È vero tutto quello che vogliamo dire, possiamo dare incarico a chi vogliamo, ma dobbiamo sempre mettere al primo posto il cittadino. Purtroppo a Sant'Antimo da trentacinque anni abbiamo creato una classe di burocrati; i burocrati sono quei burocrati che sono ancora al tempo dei giurassici. Quindi, tutto il rispetto per voi Assessore, per il dott. Capone, che non ho niente contro di lui, ma io mi riferisco ai cittadini di Sant'Antimo; per quale motivo, mentre prima in tre giorni poteva visionare una concessione, adesso, in attesa che posso collegarmi a casa telematicamente, per

quale motivo devo aspettare 27 giorni? Io, ingegnere Perfetto ho aspettato 27 giorni!
Grazie.

PRESIDENTE: Prende la parola il Sindaco Piemonte.

SINDACO: L'Assessore ha parlato in maniera egregia, ottima anzi, ha dimenticato un piccolo particolare, ma solo perché lui non era Assessore all'epoca. C'è anche un altro motivo, anche un po' più serio e posso tranquillamente dirlo perché c'è la denuncia scritta, per cui si può parlare. Non tutti i cittadini sanno, forse nemmeno lei, ingegnere, sa che nella revisione che abbiamo fatto, mettendo apposto i faldoni, negli anni precedenti al 2002, sottolineo negli anni precedenti 2002 mancano circa 200 pratiche. Tutto chiaramente è stato denunciato da me e dal dott. Capone alla tenenza dei Carabinieri di Sant'Antimo. Per cui abbiamo ritenuto assolutamente indispensabile, non sappiamo che cosa c'è dal 2002 ad oggi, lo stiamo valutando, abbiamo ritenuto per cui assolutamente indispensabile, visto che le carte possono volare, i fogli all'interno delle carte possono volare, si possono perdere perché magari su una scrivania ci sono tantissime carte, abbiamo ritenuto assolutamente indispensabile catalogarle, scannerizzarle, mettere quindi in una struttura al quale si possa attingere per fare delle copie dei documenti, per fare in modo che il faldone originale non esca mai dall'ufficio, in questo caso dall'archivio. Chiaramente soltanto perché può capitare che si perda una carta o un fascicolo. Tutto questo e devo chiarire ancora non vale per tutte le licenze edilizie, nel senso che noi ci siamo preoccupati di non andare ad inserire nell'archivio quelle che vengono portate il giorno prima, sarebbe come dice lei effettivamente una grossa perdita di tempo e sarebbe antipatico. Quindi le carte in un tempo che andremo a definire, che sarà probabilmente di uno, due anni, quelle "fresche" restano nell'ufficio urbanistico, quando le carte sono state valutate, quando la procedura sarà terminata verranno portate giù e non usciranno più dall'archivio, se non delle copie conformi che sono state precedentemente scannerizzate e fotocopiate, perché lei sa benissimo che la memoria retorica potrebbe fallire, per cui c'è un doppio sistema quello di scannerizzazione e quello di fotocopia manuale della carta per un problema di garanzia, per un problema di sicurezza, di trasparenza, per tantissimi problemi. Per cui penso che il cittadino si debba sentire più tutelato e più protetto in questo senso, sapere che c'è un archivio fisso, sapere che nessuno può metterci le mani, sapere che è assolutamente garantita la trasparenza degli atti, la persistenza di tutti gli atti che sono stati nel fascicolo. Ripeto, non sto facendo accuse a nessuno, sto dicendo un fatto, che 200 circa pratiche non ci sono più fino al 2002, magari può darsi che ce ne saranno ancora altre, o

può darsi che dal 2002 non c'è nessuna che manca, ma il dato di fatto è che si è assolutamente sentita la necessità di chiuderle in maniera fissa, di evitare che possano per caso perdersi, dando questi strumenti che attualmente la scienza ci consente adesso.

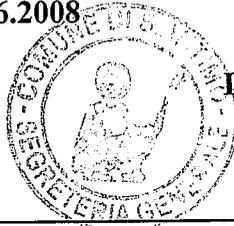
CONSIGLIERE PERFETTO: Come al solito, Sindaco lei è bravo a spostare sempre il problema, a me non interessa 200 pratiche, ha la nebulosa del granchio lei! Al cittadino quanto costa, mi deve dire al cittadino quanto costa, quanto tempo ci vuole per verificare, per controllare una concessione edilizia? Glielo dico io, 27 giorni! Io, Consigliere Comunale, 27 giorni! Non sono contento di quello che avete detto!

SINDACO: Il fatto dei 27 giorni non voglio contestarli, sarebbe stupido da parte di mia dire che non è vero, lei sicuramente avrà la carta e quindi mi smentirebbe subito e quindi non entro nel merito di quel documento specifico che lei ha fatto. Sottolineo ancora una cosa e lo dico al pubblico presente, ove mai ci fosse, uso il termine ipotetico, ove mai ci fosse un rallentamento di un certo numero di giorni, uno, due, dieci, quello che sarà, da quando il cittadino o da quando i tecnici fanno una richiesta per una pratica a quando viene concessa, ove mai ci fosse questo ripeto, sarebbe sicuramente in termini di peso, di immagine e di importanza, anche dal punto di vista legale, sicuramente è più piccolo di quella che invece è la grossa importanza di essere assolutamente certi e tutti i 35 mila cittadini di Sant'Antimo saranno certi che da oggi le pratiche saranno lì, che nessuno le tocca, che nessuno le potrà manomettere e che non verranno perse! Giustamente mi fanno notare e questo accelererà notevolmente i tempi, non sono nebuloso, ho risposto esattamente a quello che lei mi dice, poi gli altri giudicheranno se ho deviato nel tema. Le voglio soltanto ricordare che una nuova unità, quindi una nuova persona sarà destinata a questo servizio e quindi i tempi saranno sicuramente più rapidi di quello che lei dice.

PRESIDENTE: Andiamo avanti. Passiamo al quinto punto.

DELIBERA C.C. N. 68 DEL 27.06.2008

IL PRESIDENTE
Geom. D'APONTE VINCENZO



IL SEGRETARIO GENERALE
DR. PATRIZIA MAGNONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi

dal... **9 LUG. 2008**

Li... **9 LUG. 2008**



IL MESSO COMUNALE
II. MESSO COMUNALE
(Molieto Pietro)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per la decorrenza del termine di dieci giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li,.....

IL SEGRETARIO GENERALE
.....