



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 75

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2015**

Addì **OTTO LUGLIO DUEMILAQUINDICI**, alle ore **14:30**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) Fabbri Maurizio	- SINDACO	Presente
2) Aureli Daniela Enrica	- VICE-SINDACO	Presente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Assente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Presente
5) Tarabusi Tommaso	- ASSESSORE	Presente

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 75 DEL 08/07/2015

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2015

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che in base al principio di separazione dei poteri, di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici, e di attuazione degli obiettivi e di gestione amministrativa spettanti ai dirigenti, sancito dal D.Lgs. 267/2000 all'art. 107, comma 1°, l'Amministrazione deve individuare gli **obiettivi** prioritari, da raggiungere nell'anno di riferimento nell'ambito della programmazione e pianificazione, rappresentando questi ultimi, come momenti di sintesi per lo svolgimento di tutta l'attività dell'Ente;

ATTESO che l'art. 169 del richiamato D.Lgs. stabilisce che la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

VISTE:

- la deliberazione del C.C. n. 41 del 19/06/2015, esecutiva, con la quale è stato approvato il **Bilancio di Previsione 2015**;
- la delibera della G.C. n. 64 del 24/06/2015, esecutiva, con la quale è stato approvato il **P.E.G.** (Piano Esecutivo di Gestione) definitivo per l'anno 2015, nonché è stata affidata, al Responsabili di Area, la dotazione finanziaria, e **DATO ATTO** che tale deliberazione rinviava a successivo atto la definizione degli obiettivi di gestione;

RITENUTO pertanto necessario approvare il presente **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, (All. 1) articolato in schede, ciascuna delle quali specifica i singoli obiettivi e le rispettive priorità, assegnati a ciascun Responsabile di Area;

CONSIDERATO che gli obiettivi sono stati **concordati** con i rispettivi Responsabili di Area;

VISTI inoltre il decreto del Sindaco n. 16 del 31/12/2014 di nomina dei Responsabili di Area, nonché incaricati delle Posizioni Organizzative, in considerazione della complessità organizzativa e gestionale di ciascuno e quivi indicati:

VISTO il C.C.N.L. 31/03/1999 e successive modificazioni sul nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali, e revisione del sistema di classificazione del personale;

RICHIAMATE infine le seguenti deliberazioni:

- la Delibera di Consiglio comunale n. 55 del 12.04.2011 con la quale si è provveduto a prendere atto della nomina del Dott. Pietro Bevilacqua a Organismo Indipendente di Valutazione dei Comuni di Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro e Monzuno dal 01.04.2011 e per la durata di anni tre;
- la Delibera di Giunta comunale n. 19 dell'11.03.2014, avente ad oggetto "Trasformazione

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 75 DEL 08/07/2015

Dell'organismo Indipendente Di Valutazione (Oiv) In Organismo Di Valutazione Della Performance (Ovp) E Modifiche E Integrazioni Al Vigente "Regolamento Sull'ordinamento Degli Uffici E Dei Servizi";

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 20.03.2014 con la quale è stata disposta la proroga per anni tre del suddetto organismo di valutazione;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 25/03/2015 ad oggetto : “Approvazione dei progetti organizzativi di gestione dell'area non autosufficienza, cultura e turismo” con la quale è stato autorizzato il comando della Responsabile Ilaria Sacchetti presso l'Unione di comuni;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 35/2015 del 19/06/2015 ad oggetto “Approvazione convenzione per la gestione in forma associata dei servizi finanziari tra il comune di Castiglione dei Pepoli ed il comune di Camugnano” che prevede che la Responsabile dell'Area Finanziaria presti parte della sua attività lavorativa presso il comune di Camugnano.

ACQUISITI i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come riportati nell'allegato Sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

AD UNANIMITÀ di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area, per l'anno 2015, (All. 1) suddiviso in schede, che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
2. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento, con successiva, separata ed **UNANIME** votazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**.

AREA TERRITORIO E SVILIPPO

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	<u>RILEVAZIONE E CENSIMENTO DEGLI IMMOBILI E DELLE AREE ADIBITE A CENTRALE PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA-SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI</u>	<p>L'obiettivo consiste nel supportare l'ufficio tributi nella rilevazione e censimento degli immobili e delle aree adibite a centrali di produzione dell'energia elettrica.</p> <p>Nello specifico il responsabile dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fornire all'ufficio tributi i dati catastali relativi alle centrali, impianti e condotte elettriche ubicate sul territorio comunale; 2. fornire tutte le informazioni a disposizione e funzionali agli atti di accertamento del tributo; 4. partecipare ad eventuali incontri specifici con i soggetti proprietari degli immobili e delle aree adibite a centrali di produzione dell'energia elettrica e con i professionisti del settore per la definizione dei valori imponibili degli immobili, delle superfici tassabili ai fini ICI/IMU e per la definizione di tutti gli aspetti necessari alla corretta definizione delle posizioni. 	31/12	30
2	<u>PREDISPOSIZIONE DELLA SCHEDA TECNICA DEL FABBRICATO</u>	<p>L'obiettivo consiste nella predisposizione delle schede tecniche per l'anno corrente di due fabbricati di proprietà comunale, individuati dalla Giunta comunale, al fine di pervenire nel giro di alcuni esercizi al censimento dell'intero patrimonio immobiliare del Comune.</p> <p>La schema tecnica dovrà contenere i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Descrizione dell'immobile (identificazione catastale, destinazione urbanistica, classe energetica dell'edificio ecc.); -Certificazione di conformità impiantistiche; -Collaudi statici (verbali di verifica statica, prove di carico, ecc.); -descrizione dello stato dei luoghi e dei manufatti contermini (allegare rilievo fotografico) -Grado di conservazione e consistenza dei prospetti e delle finiture principali; -Elenco dei principali lavori di riordino, ristrutturazione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria da programmare ed eseguire (Piano di manutenzione del fabbricato); -CPI,NOP; -Impianti tecnici presenti nel fabbricato: <ul style="list-style-type: none"> • Natura e stato degli impianti anti-incendio; • Natura e stato degli impianti di raccolta acque e fognari; • Natura e stato degli impianto idrico-sanitari e di adduzione acque; -Elenco dei principali interventi di sicurezza (Piano di sicurezza ai sensi del D.lgs 81/2008), Piano di emergenza ai sensi del DM 10 marzo 1998. - Rilevazione dettagliata dei consumi dell'immobile (energia elettrica, gas, acqua). Redazione del Piano di riqualificazione energetica. 	31/12	40
3	<u>PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SQUADRA ESTERNA</u>	<p>Al fine di migliorare la comunicazione con i cittadini e di creare un sistema di risposta alle segnalazioni più efficiente, il Responsabile dell'Area Tecnica, in collaborazione con il Responsabile del Servizio lavori pubblici, dovrà predisporre un programma di interventi settimanale da comunicare entro l'ultimo giorno lavorativo della settimana precedente alla Giunta.</p> <p>Nella predisposizione del suddetto programma, si dovrà tenere conto delle priorità d'intervento</p>	Entro un mese dalla data di notifica del presente obiettivo	30

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
		comunicate dagli amministratori. Qualora il programma non sarà rispettato per sopraggiunte emergenze e/o esigenze non preventivate, nel programma della settimana successiva dovranno essere inseriti gli interventi non realizzati. L'obiettivo del Responsabile consiste nel comunicare il programma settimanale per posta elettronica settimanalmente agli amministratori e nella predisposizione degli accorgimenti organizzativi necessari per migliorare i tempi di risposta alle istanze/segnalazioni dei cittadini.		

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	<p><u>RILEVAZIONE E CENSIMENTO DEGLI IMMOBILI E DELLE AREE ADIBITE A CENTRALE PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA</u></p>	<p>L'obiettivo consiste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nell'acquisizione dei dati catastali relativi alle centrali, impianti e condotte ubicati sul territorio comunale; 2. analisi di tutte le informazioni presenti presso gli Uffici Comunali nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dichiarazioni ICI/IMU (a far data dal 1993), <input type="checkbox"/> versamenti ICI/IMU per gli anni dal 2009 al 2015, <input type="checkbox"/> eventuale ulteriore documentazione presente presso gli Uffici Comunali (es. Ufficio Tecnico). 3. Prendere i contatti con Enel Spa per accatastamento impianti e condotte; 4. organizzazione di eventuali incontri specifici con i soggetti proprietari e professionisti del settore per la definizione dei valori imponibili degli immobili, delle superfici tassabili ai fini ICI/IMU e per la definizione di tutti gli aspetti necessari alla corretta definizione delle posizioni; 5. Predisposizione degli atti necessari per formalizzare, entro il prossimo anno 2016, dei relativi atti di accertamento. 	31/12	40
2	<p><u>ANALISI DEI SERVIZI COMMERCIAL-ICHECK-UP IVA</u></p>	<p>L'obiettivo consiste:</p> <p>Nell'analizzare la gestione dei servizi commerciali (e non) del Comune finalizzato a verificare la possibilità di conseguire economie di spesa (o recuperi di imposta), in particolare per quanto attiene la "gestione immobiliare".</p> <p>Tale obiettivo dovrà articolarsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verifica analitica dei servizi rilevanti ai fini Iva svolti dal Comune e delle altre attività con potenziale impatto sul tributo, con particolare riguardo all'attivazione di una specifica posizione Iva per la "gestione immobiliare" dell'Ente Locale da valutare in collaborazione con professionisti del settore; 2. individuazione e valutazione delle fatture oggetto di potenziale recupero; 3. studio ed eventuale proposta di revisione delle attuali convenzioni in essere ed eventuale proposta di nuove, anche alla luce delle novità contenute nel Dl. n. 223/06 e nel Dl. n. 83/12; 4. proposta di direttive strategiche e operative agli Uffici dell'Ente per attivare e mantenere una gestione "attiva" del tributo, tale da rendere continui i risparmi d'imposta, anche coinvolgendo i responsabili di altri Uffici (Tecnico, Sport, Scuola, ecc.). 	31/12	20
3	<p><u>PROCESSO DI</u></p>	<p>L'obiettivo consiste nel procedere ad una</p>	31/12/15	40

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
	<p><u>RIORGANIZZAZIONE</u> <u>DELL'AREA ECONOMICO –</u> <u>FINANZIARIA</u> <u>FINALIZZATA ALLA</u> <u>REALIZZAZIONE DI UNA</u> <u>GESTIONE INTERNA</u> <u>DELL'UFFICIO TRIBUTI</u></p>	<p>riorganizzazione complessiva dell'Area Economico – finanziaria finalizzata ad avviare il processo di reinternalizzazione di talune attività dell'Ufficio Tributi per giungere entro il 2016 alla totale reinternalizzazione del servizio (fatto salvo il recupero coattivo).</p> <p>Nello specifico si chiede di: Avviare un percorso formativo del personale assegnato all'ufficio tributi con particolare riferimento alle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Imposta sulla Pubblicità:</u> emissione ruolo e gestione; conversione archivi su programmi di proprietà del comune; gestione imposta pubblicità e pubbliche affissioni temporanea e permanente e coordinamento attività di affissioni; 2. Mantenimento attività di accertamento TARI 3. Formazione per attività di <i>front – office</i> in materia tributaria. <p>Il conseguimento dell'obiettivo sarà inoltre determinato dall'accertamento delle somme previste in entrata nel bilancio di previsione 2015.</p>		

AREA VIGILANZA

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	PROPOSTA SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DISLOCATO SUL TERRITORIO COMUNALE	<p>L'obiettivo consiste nel predisporre una proposta operativa per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza distribuito sul territorio, composto da una piattaforma di gestione ubicata presso il comando della Polizia Municipale e l'individuazione di postazioni di videosorveglianza distribuite nel territorio.</p> <p>Il sistema di video sorveglianza mediante telecamera mobile dovrà essere di ausilio alla Polizia Locale nell'azione di controllo del territorio a tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del patrimonio pubblico di proprietà o in gestione alle Amministrazioni e per salvaguardare il decoro urbano; • della sicurezza pubblica per la prevenzione e repressione di attività illecite e degli episodi di micro-criminalità; • dell'igiene pubblica, per contrastare il fenomeno di abbandono dei rifiuti a ridosso dei cassonetti; <p>La proposta operativa dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'individuazione delle postazioni di video sorveglianza dove dovrà essere installata la telecamera mobile per un determinato periodo; • l'approfondimento della normativa relativa alle video riprese e al trattamento dei dati personali (D.lgs n. 196/2003); • descrizione dettagliata dell'apparecchiatura necessaria 	31/12	40

		al sistema di video sorveglianza con l'elenco dei relativi costi.		
2	<u>PROGETTO EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'</u>	<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare in collaborazione con il Comando dei Carabinieri e le Scuole Primarie e Secondarie di primo grado progetti didattici che dovranno avere la finalità di condividere l'esperienza del Corpo con i ragazzi, affrontando insieme le problematiche giovanili, le realtà urbane, il recupero del territorio nelle diverse ottiche di convivenza civile, di sicurezza sociale e di rispetto reciproco.</p> <p>Dovranno essere organizzati, in accordo con i dirigenti scolastici, incontri nelle scuole e l'approccio agli argomenti trattati dovranno essere differenti ed adeguati alle varie fasce di età.</p> <p>Gli incontri dovranno essere calendarizzati con le scuole interessate e dovranno riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educazione Civica (utilizzo e uso consapevole dei beni comuni, comportamento con gli altri, rispetto delle autorità) • Uso consapevole della rete, cellulare, social network con riferimenti a i reati connessi da parte dei minori (es. cyber bullismo). • Cenni sull' uso e abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, conseguenze fisiche e alla guida; 	31/12	40
3	IMPLEMENTAZIONE PAGAMENTI TRAMITE POS	<p>Dal 1 luglio 2014 vi è l'obbligo, anche in capo agli enti locali di accettare pagamenti effettuati tramite carte di debito, di credito, propagate ovvero altri strumento di pagamento disponibili. Il suddetto obbligo si applica a tutti i pagamenti di importo superiore a 30 euro.</p> <p>L'obiettivo in capo al Responsabile consiste nell'ultimazione dell'obiettivo iniziato nell'anno 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deve dotarsi della strumentazione necessaria per consentire i pagamenti in forma elettronica. 		20

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI

N°	OBIETTIVO	FASI	TEMPI	PUNTI
1	A.N.P.R Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente <i>(art. 62 CAD, DPCM 109/2013, DPCM 194/2014, Circolari Ministero dell'Interno n. 1/2015, n. 5/2015)</i>	<i>Attività propedeutiche alla costituzione della nuova banca dati e progressiva migrazione nell'ANPR della banca dati anagrafica comunale della popolazione residente presente in INA e dell'AIRE; in questa fase sarà necessario provvedere alla regolarizzazione delle posizioni anomale nell'INA, con allineamento dei dati presenti nelle diverse banche dati e successiva validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale, previo confronto con l'anagrafe tributaria dell'Agenzia delle Entrate</i>	31/12	40
2	INFORMATIZZAZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	<i>Il Responsabile dovrà predisporre quanto necessario per l'informatizzazione dei servizi di refezione scolastica con previsione di gestione dei pagamenti tramite pos allo sportello e carta di credito mediante pagamento online, con predisposizione di portale web specifico per il servizio.</i> <i>In generale, il sistema di prenotazione, rilevazione e riscossione online dei pasti dovrà perseguire i seguenti obiettivi:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>semplificare il processo di erogazione pasti in ambito scolastico;</i> - <i>gestire le prenotazioni pasti con un metodo sicuro e che abbia il minimo impatto sulle attività scolastiche;</i> - <i>aprire canali di comunicazione rapidi ed efficaci tra l'Ente e l'utenza interessata (le famiglie).</i> 	31/12	40
3	AVVIO NUOVA RILEVAZIONE STATISTICA ISTAT Programma statistico nazionale 2014-2016, aggiornamento 2015-2016 "Rilevazione accordi extra-giudiziali in materi di separazione e divorzi"	<i>Avvio della rilevazione degli accordi extra- giudiziali in materia di separazioni e divorzi di cui agli articoli 6 e 12 del D.L. 132/2014 convertito nella Legge 162/2014, mediante creazione di flussi informativi necessari alla produzione di statistiche ufficiali L'Ufficio di Stato Civile del Comune, viene pertanto a rappresentare un nuovo punto di snodo del circuito informativo statistico, che si aggiunge ed in parte si sostituisce a quello tradizionale dei Tribunali</i>	31/12	20

AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE INFORMATICA	<p>Al fine di migliorare l'organizzazione del flusso e dell'archiviazione dei documenti all'interno delle Amministrazioni, in attuazione del DPR 445/2000, il Responsabile dovrà progettare ed implementare un sistema per la gestione informatizzata dei flussi documentali. Nello specifico l'obiettivo consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivazione funzione "presa in carico"; - avvio scansione dei documenti cartacei; - modifiche alla gestione informatica del protocollo dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi; - formazione del personale per le seguenti attività: <ol style="list-style-type: none"> 1) presa in carico; 2) assegnazione dei documenti: consegna, riassegnazione, rigetto; 3) processo di formazione dei fascicoli; 4) ricerche; 5) gestione dei flussi di documenti. <p>L'obiettivo sarà concluso con la predisposizione ed adozione del manuale di gestione del protocollo informatico.</p>	31/12	30
2	<u>PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI URP</u>	<p>La Carta dei Servizi rappresenta una garanzia che il Comune vuole offrire ai propri cittadini: essa informa in modo completo sulle attività che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico svolge, illustra le modalità per usufruire dei servizi offerti e descrive gli impegni che l'Ufficio si è proposto di mantenere a favore dei propri utenti, partendo dall'URP, perché, tenendo conto di tutte le attività che svolge, è l'Ufficio che più di ogni altro all'interno del Comune ha il compito di curare il rapporto con i cittadini, attraverso l'ascolto quotidiano e il monitoraggio di tutti i servizi erogati.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'elaborare la Carta dei Servizi e presentarla alla Giunta Comunale.</p>	31/12	30
3	<u>PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO E DEL COMANDO DI PERSONALE</u>	<p>L'obiettivo è quello di procedere ad una riorganizzazione complessiva dell'Area finalizzata ad avviare una redistribuzione dei carichi di lavoro e assegnazione di diverse mansioni tra il personale dell'Area per sopperire alla mancata sostituzione dell'unità di personale trasferito e dell'unità di personale comandato in Unione di comuni al 50%.</p>	Immediato	40

ALL'UNIONE DI COMUNI

L'obiettivo consiste nel mantenimento della
quantità/qualità dei servizi



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 75 /GC del 08/07/2015

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2015**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Sacchetti Ilaria)

Parere sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

=====

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 31/07/2015 al 15/08/2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 31/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to COLLINA ROBERTA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **08/07/2015**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 08/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to COLLINA ROBERTA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 31/07/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
