



COMUNE DI SANSEPOLCRO

GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N° 65 del 16-04-2015

Oggetto: **Dotazione organica e struttura organizzativa. Modifica.**

Seduta del 16-04-2015 ore 16:00

Erano presenti:	Erano assenti:
FRULLANI DANIELA (Sindaco) LAURENZI ANDREA MATHIAS (Vice Sindaco) ANDREINI CHIARA (Assessore) CESTELLI ANDREA (Assessore) DINI EUGENIA (Assessore) CHIASSERINI GIANNI (Assessore)	
Tot. 6	Tot. 0

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Giovanna FAZIOLI nella sede comunale di Via Matteotti n°1 in Sansepolcro

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 199 del 28/08/2014 con la quale si approvava la nuova struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Sansepolcro;

RICORDATO che il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questo Comune, approvato da ultimo con delibera n. 137 del 09.05.2011, prevede che la struttura organizzativa del comune sia articolata in Settori, Servizi e Unità Operative;

VISTO l'art. 91 dello Statuto comunale che prevede l'articolazione in settori della struttura comunale e detta i principi organizzativi fondamentali;

VISTO che questa amministrazione ritiene opportuno rivedere l'organizzazione dell'ufficio Ambiente sia per il controllo dei servizi pubblici locali, acqua e gas, sia in particolare riguardo l'approccio alle

problematiche di conformità dell'ente rispetto alla normativa ambientale applicabile alle attività svolte dal Comune stesso, finalizzata alla salvaguardia ambientale; nello specifico si ritiene indispensabile curare nei confronti dei soggetti esterni deputati alla gestione dei servizi di acqua e gas sia i controlli economici, sia i rapporti gestionali;

CONSIDERATO inoltre che questa Amministrazione ritiene obiettivo prioritario promuovere comportamenti “virtuosi”, informare, educare, comunicare e interagire con i cittadini in merito alle tematiche ambientali;

RITENUTO opportuno tenere conto per quanto possibile delle osservazioni presentate dai Responsabili degli Uffici e Servizi in merito alle esigenze dei propri uffici operando una redistribuzione delle competenze e dei carichi di lavoro presso il I° e presso il III° settore, al fine di sopperire ad esigenze organizzative; in particolare si ritiene opportuno alleggerire le competenze del I° settore attribuendo i servizi demografici e attività produttive al III° settore, al fine di ottenere maggiore omogeneità di distribuzione di competenze;

CONSIDERATO funzionale alle esigenze del territorio e dell'organizzazione interna raccogliere le unità operative Lavori pubblici e attività manutenzione e erogazione servizi sotto un unico Servizio denominato “Servizio Lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi, gestione utenze” che rispecchia un modello organizzativo accentrato e maggiormente dinamico nelle risposte al cittadino;

CONSIDERATO che questa Amministrazione intende rafforzare l'incidenza dell'operato degli uffici tecnici demandando la gestione diretta al dirigente, dando una svolta sostanziale all'organizzazione della macchina comunale;

VALUTATO che con questa nuova organizzazione si eviterà il frazionamento delle diverse attività ed il duplicarsi di operazioni in capo a più responsabili e ritenuta ottimale la riunificazione dei servizi tecnico- manutentivo sotto il diretto controllo del Dirigente del II° Settore, considerata anche la stretta relazione dei rispettivi campi di intervento;

RITENUTO necessario rivedere la struttura degli sportelli polifunzionali A e B, riunendoli nuovamente in un unico servizio in attesa ed in previsione del definitivo passaggio di competenze del servizio coesione sociale all'Unione dei Comuni, come disposto con delibera di giunta comunale n. 9 del 15/01/2015;

VALUTATA l'opportunità di individuare le funzioni dell'unità operativa ced in un servizio distinto rispetto all'attuale ambito finanziario denominandolo “Servizio Ced – gestione sistemi informatici”, anche in considerazione della rilevanza delle procedure assegnate al servizio e le competenze specialistiche che esso riveste nell'ambito dell'ente;

CONSIDERATO opportuno ridefinire la denominazione del servizio segreteria e affari generali, in Servizio Segreteria e risorse umane;

VISTA la dotazione organica alla data odierna (allegato 1);

RITENUTO necessario aggiornare l'organigramma alla luce dei pensionamenti, delle assunzioni e delle trasformazioni dei profili effettuate alla data odierna;

RICHIAMATA la delibera n. 141 del 17/06/2014 “Ricognizione delle eccedenze di personale anno 2014” nella quale si rileva che il nostro ente non presenta situazioni di esubero o eccedenze di personale;

VISTO l'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 che, al comma 1, prevede che l'organizzazione e la disciplina degli uffici sono soggette a preventiva informazione delle organizzazioni sindacali;

VISTO che in data 27/03/2015 copia della presente deliberazione è stata trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001;

PRESO ATTO che la presente proposta di delibera non comporta aumenti di costi o nuove spese;

VISTI pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio Dott.ssa Silvia Bartolucci in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

A voti unanimi

DELIBERA

- 1 – di confermare la dotazione organica del Comune di Sansepolcro come nell'allegato 1 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto ;
- 2 - di prendere atto che l'organigramma dei dipendenti comunali e dei posti vacanti è aggiornato come risulta dagli allegati n. 2 e n. 3 anch'essi parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3 – di modificare la struttura organizzativa del Comune come risulta nell'allegato 4 nel seguente modo:
 - vengono attribuiti i servizi demografici e attività produttive al III° settore;
 - viene ridefinito il servizio segreteria e affari generali in “Servizio segreteria e risorse umane” ;
 - viene previsto, all'interno del settore II°, un “ Servizio Lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi, gestione utenze” anziché due servizi distinti;
 - viene previsto, all'interno del settore III°, un solo Sportello polifunzionale, anziché i due precedenti A e B;
 - viene previsto all'interno del I° Settore un “Servizio Ced – gestione sistemi informatici”;
- 4 - con successiva determinazione del Sindaco si procederà all'individuazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e con successivo atto del Segretario Comunale si provvederà alla assegnazione nominativa del personale ai singoli settori.

Con votazione unanime il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

“ALLEGATO 1 Dotazione organica

DIRIGENTI

Dirigente Amministrativo	n.1
Dirigente Tecnico Urbanistico	n.1
Dirigente III° Settore	n.1
TOTALE	n.3

CATEGORIA D3

Funzionario Tecnico	n.2
Funzionario amministrativo/addetto stampa	n.1
Funzionario amministrativo	n.1
Funzionario contabile	n.1
Comandante Polizia Municipale	n.1
TOTALE	n.6

CATEGORIA D1

Istruttore direttivo contabile	n.3
Istruttore direttivo amministrativo	n.4
Istruttore direttivo Vice Comandante Polizia Municipale	n.1
Istruttore direttivo tecnico	n.7
Istruttore direttivo informatico	n.1
Istruttore direttivo asilo nido	n.7
Istruttore direttivo assistente sociale	n.1
TOTALE	n.24

CATEGORIA C

Istruttore amministrativo	n.14
Istruttore addetto al CED	n. 2
Geometra	n. 5
Vigile Urbano	n.10
Istruttore biblioteca/Museo	n. 3
Educatrice Asilo Nido	n. 1
TOTALE	n.35

CATEGORIA B3

Capo Messi	n.2
Cuoca asilo nido	n.1
Autista macchine operatrici	n.3
Operaio Specializzato	n.1
TOTALE	n. 7

CATEGORIA B1

Esecutore amministrativo	n.11
Centralinista	n.1

Esecutore N. U.	n.1
Cantoniere/Operaio	n.5
Esecutore cimitero	n.2
Esecutore biblioteca/Museo	n.4
Esecutore asilo nido	n.1
Esecutore servizi generali	n.3
TOTALE	n.28

TOTALE POSTI IN ORGANICO N. 103

“ALLEGATO 2” ORGANIGRAMMA alla data odierna

DIRIGENTI

Dirigente amministrativo	vacante assegnato con contratto a termine al Dott. Luca Bragagni
Dirigente Tecnico	vacante assegnato con contratto a termine All'Ing. Remo Veneziani
Dirigente III ° Settore (art1 c. 557-ter L. 296/2006 come introdotto dall'art. 14 c. 7 del Dl 78/2010, art. 14, commi 9 e 10 della legge 122/2010, art. 19 comma 6 del D.Lgs 165/2001 ultimo periodo così come recentemente modificato dalla legge n. 44/2012);	vacante al momento non assegnabile

In servizio 0 vacanti 3 totale n. 3

FUNZIONARI di CAT.D3

QUIETI Paolo	Funzionario Tecnico
BETTI Mariangela	Funzionario amministrativo/addetto stampa
PICCINI Maria Antonella	Funzionario amministrativo
BRAGAGNI Luca	Funzionario contabile
PROIETTI Brunella	Comandante Polizia Municipale
VACANTE n. 1	Funzionario Tecnico

In servizio 5 vacanti 1 totale n. 6

ISTRUTTORI DIRETTIVI cat.D1

GALLAI Stefano	Istruttore direttivo contabile
RADICCHI Gabriella	Istruttore direttivo contabile
BARTOLUCCI Silvia	Istruttore direttivo amministrativo
BETTI Rosanna	Istruttore direttivo amministrativo
BONINSEGNI Carla	Istruttore direttivo amministrativo
GIAMBAGLI Maria Cristina	Istruttore direttivo amministrativo
DONATI SARTI Daniela	Vice Comandante Polizia Municipale.
BERNARDINI Carlo	Istruttore direttivo tecnico
CALABRESI Ilaria	Istruttore direttivo tecnico
FRANCESCHINI Andrea	Istruttore direttivo tecnico
MERCATI Aldo	Istruttore direttivo tecnico
RIGUCCINI Enzo	Istruttore direttivo tecnico
SOGLI Maria Luisa	Istruttore direttivo tecnico
BESI Silvana	Istruttore direttivo asilo nido
BIANCHI Vanna	Istruttore direttivo asilo nido
CARDINALI Luigina	Istruttore direttivo asilo nido
PANNILUNGHY Carla	Istruttore direttivo asilo nido
POLVERINI Maria Pia	Istruttore direttivo asilo nido
INSERRA Elisabetta	Istruttore direttivo asilo nido
SIGNORETTI Brunella	Istruttore direttivo assistente sociale

MARSIGLIETTI Francesco
VACANTE n. 1
VACANTE n. 1
VACANTE n. 1
In servizio 21 vacanti 3 totale n. 24

Istruttore direttivo informatico
Istruttore direttivo tecnico
Istruttore direttivo asilo nido
Istruttore direttivo contabile

ISTRUTTORI cat. C

BERTA Paola	Istruttore amministrativo
CESARI Maurizio	Istruttore amministrativo
DONATI SARTI Francesca	Istruttore amministrativo
GABRIELLI Giampaolo	Istruttore amministrativo
GIORNI Nadia	Istruttore amministrativo
LEONESSI Giulia	Istruttore amministrativo
MARRANI Giovanna	Istruttore amministrativo
MAZZONI Fabio	Istruttore amministrativo
MENCI Carlo	Istruttore amministrativo
PENSO Donatella	Istruttore amministrativo
SENESI Mirella	Istruttore amministrativo
ROSSINI Roberta	Istruttore amministrativo
TOGNONI Letizia	Educatrice asilo nido
CENCIARINI Rossana	Geometra
CESTELLI Alessandro	Geometra
MILLI Emanuele	Geometra
SANTI Pietro	Geometra
PIGOLOTTI Gian Luca	Geometra
GABRIELLI Fabio	Vigile Urbano
MERLUZZI Clara	Vigile Urbano
PIERGENTILI Leo	Vigile Urbano
PULETTI Giulio	Vigile Urbano
FORINI Alessandra	Vigile Urbano
MAMBELLI Mario	Vigile Urbano
VELLATI Muzio	Vigile Urbano
BUSATTI Silvia	Vigile Urbano
FLENGHI Marcella	Istruttore biblioteca/Museo
MACCANTI Carla	Istruttore biblioteca/Museo
VACANTE n. 2	Istruttore addetto al CED
VACANTE n. 2	Istruttore amministrativo
VACANTE n. 1	Istruttore Biblioteca/Museo
VACANTE n. 2	Vigile Urbano

In servizio 28 vacanti 7 totale n.35

COLLABORATORI PROFESSIONALI cat. B3

DEL BARNA Giuseppe	Capo Messo
BIGI Roberto	Capo Messo
MAZZOLI Alessandra	Cuoca

TIEZZI Andrea	Autista macchine operatrici
OLIVIERI Francesco	Autista macchine operatrici
SENESI Alvaro	Autista macchine operatrici
VACANTE n.1	Operaio Specializzato
In servizio 6 vacanti 1 totale n. 7	

ESECUTORI cat.B1

BALICCHI Fabrizia	Esecutore amministrativo
FONTANA Fiorella	Esecutore amministrativo
GHIGNONI Maria Pia	Esecutore amministrativo
LAGRIMINI Silvano	Esecutore amministrativo
MARRANI Elisabetta	Esecutore amministrativo
RUZZICONI Maria Assunta	Esecutore amministrativo
MARSIGLIETTI Katia	Esecutore amministrativo
CIAMPELLI Maria Grazia	Esecutore amministrativo
GRAZIOTTI Clara	Esecutore amministrativo
LODDI Simone	Esecutore amministrativo
MERENDELLI Fabio	Esecutore amministrativo
MARINELLI Nello	Centralinista
PUCCI Ottorino	Esecutore N.U.
CHINI Carlo	Operaio/Cantoniere
MAGRINI Michele	Operaio/Cantoniere
MAZZONI Enzo	Operaio/Cantoniere
CANICCHI Cristoforo	Esecutore cimitero
PECORELLI Alfredo	Esecutore cimitero
CASTIGLIEGO Michele	Esecutore biblioteca/museo
BIANCONI Roberto	Esecutore biblioteca/museo
VALORI Fabio	Esecutore biblioteca/museo
ZANCHI Giorgio	Esecutore biblioteca/museo
GRACCI Gabriella	Esecutore asilo nido
BIAGIOLI Sergio	Esecutore servizi generali
CEROFOLINI Massimo	Esecutore servizi generali
VACANTE n. 1	Esecutore servizi generali
VACANTE n. 2	Operaio/Cantoniere
In servizio 25 vacanti 3 totale n.28	

RIEPILOGO

Dirigenti	in servizio 0	vacanti 3	in organico 3
Funzionari D3	in servizio 5	vacanti 1	in organico 6
Categoria D1	in servizio 21	vacanti 3	in organico 24
Categoria C	in servizio 28	vacanti 7	in organico 35
Categoria B3	in servizio 6	vacanti 1	in organico 7
Categoria B1	in servizio 25	vacanti 3	in organico 28
TOTALE	in servizio 85	vacanti 18	in organico 103

“ALLEGATO 3” Posti vacanti alla data odierna

La dotazione organica prevede n. **103** posti come descritto da allegato 1;
Posti ricoperti alla data odierna n. **85** come da allegato 2 riepilogo;
Posti vacanti alla data odierna n. **18** come da allegato 2 riepilogo;
Elenco posti vacanti come da allegati sopra indicati:

n. 1 posto	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
n. 1 posto	DIRIGENTE TECNICO URBANISTICO
n. 1 posto	DIRIGENTE III° SETTORE
n. 1 posto	FUNZIONARIO TECNICO D3
n. 1 posto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1
n. 1 posto	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO D1
n. 1 posto	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D1
n. 2 posti	ISTRUTTORE ADDETTO AL CED C1
n. 2 posti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1
n. 1 posto	ISTRUTTORE BIBLIOTECA/MUSEO C1
n. 2 posti	VIGILE URBANO C1
n. 1 posto	OPERAIO SPECIALIZZATO B3
n. 2 posti	OPERAIO /CANTONIERE B1
n. 1 posto	ESECUTORE SERVIZI GENERALI B1

TOTALE POSTI VACANTI N. 18

“ALLEGATO 4” - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale

Ambiti di competenza:

Assistenza organi istituzionali
Consulenza giuridico amministrativa
Attività di coordinamento dei dirigenti
Attività contrattuale

Staff organi di direzione politica

SEGRETERIA DEL SINDACO

Ambiti di competenza:

Assistenza organi istituzionali
Cerimoniale e pubbliche relazioni.
Spese di rappresentanza
Ufficio stampa

POLIZIA MUNICIPALE

Ambiti di competenza:

Polizia locale, amministrativa, stradale, giudiziaria, pubblica sicurezza, spettacoli viaggianti, Luna Park.

Dirigenti di settore

Ambiti di competenza:

Direzione e coordinamento di settore

1° settore

1.1 SERVIZIO SEGRETERIA E RISORSE UMANE

U.O. Segreteria
U.O. Affari generali e contenzioso - protocollo
U.O. Personale

Ambiti di competenza:

Segreteria, Assistenza Organi istituzionali, Affari generali, Affari legali, Albo pretorio, Notificazioni, Centralino, Protocollo.
Stato giuridico ed economico del personale.

1.2 SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

U.O. Ragioneria e contabilità
U.O. Bilancio e controllo di gestione
U.O. Tributi
U.O. Provveditorato ed economato

Ambiti di competenza

Ragioneria, contabilità, tesoreria, entrate patrimoniali, Programmazione economica, controllo di gestione, Economato provveditorato, Assicurazioni, locazioni attive e concessioni patrimoniali.
Tributi Contenzioso tributario

1.3 SERVIZIO CED - GESTIONE SISTEMI INFORMATICI

U.O. CED

Ambiti di competenza

Gestione sistemi informatici

2° settore

2.1 SERVIZIO URBANISTICA

U.O. Urbanistica piani e programmazione

U.O. Edilizia privata

Ambiti di competenza:

pianificazione urbanistica,, edilizia privata, edilizia residenziale pubblica.

2.2 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI, GESTIONE UTENZE

U.O. Lavori pubblici

Ambiti di competenza:

Progettazione e gestione di nuove opere, espropriazioni.

Interventi di manutenzione in amministrazione indiretta.

U.O. Attività manutenzione e erogazione servizi

Ambiti di competenza:

Interventi manutentivi in amministrazione diretta su beni pubblici. Gestione parchi e giardini, gestione impiantistica sportiva, viabilità, impianti cimiteriali, pubblica illuminazione, gestione tecnica dei contratti di somministrazione a favore del Comune (luce, acqua, gas) , sicurezza sull'ambiente di lavoro, protezione civile.

Interventi di manutenzione in amministrazione indiretta sulla base di indicazioni dirigenziali o sulla base degli atti di programmazione.

2.3 SERVIZIO AMBIENTE

U.O. Ambiente ecologia e servizi pubblici locali in concessione

Ambiti di competenza:

nettezza urbana, ambiente, ecologia, controllo dei servizi pubblici locali in concessione, acqua e gas, disciplina degli scarichi, impianti tecnologici.

2.4 SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

U.O. Supporto amministrativo

U.O. Acquisti sul mercato elettronico

Ambiti di competenza:

Supporto amministrativo al servizio manutenzione, lavori pubblici, ambiente, urbanistica (atti amministrativi, contratti, gare d'appalto), vendite beni, acquisti sul mercato elettronico.

3° settore:

3.1 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - TRASPORTI

U.O. Diritto allo studio – Pubblica Istruzione –

U.O. Asilo nido

Ambiti di competenza:

mense scolastiche, trasporti scolastici e TPL, diritto allo studio, scuola comunale di musica, corsi di lingue, assistenza bambini, attività didattica e produttiva

3.2 SERVIZIO CULTURA – POLITICHE GIOVANILI E SPORT

U.O. Attività culturali e Politiche Giovanili.

U.O. Museo. Istituzione Culturale Museo civico e Biblioteca comunale, Archivi Storici.

U.O. Biblioteca.

U.O. Manifestazioni, Sport e Politiche Giovanili.

Ambiti di competenza:

mostre, concerti, conferenze, convegni, stagione teatrale, settembre biturgense, catalogazione, distribuzione materiale librario, gestione biglietteria ingresso museo, tutela, conservazione e valorizzazione patrimonio artistico, eventi culturali, gestione progetti intercomunali, informa giovani, attività sportive e coordinamento associazioni sportive cittadine.

3.3 SERVIZIO DEMOGRAFICO

U.O. Anagrafe, statistica

U.O. Stato civile

U.O. Elettorale e leva

Ambiti di competenza:

Stato civile, anagrafe della popolazione, toponomastica, Statistica, elettorale, leva e servizi militari, Albi giudici popolari.

3.4 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

U.O. Commercio

U.O. Turismo

Ambiti di competenza:

Attività produttive, turismo, marketing.

3.5 SERVIZI ALLA PERSONA

U.O. Coesione Sociale

Interventi a sostegno della famiglia e della persona - Sportello ISEE – Centro giovani

IN CORSO DI TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI COME DELIBERATO CON G.M N. 9 DEL 15/01/2015

3.6 SPORTELLO POLIFUNZIONALE

U.O. Sportello polifunzionale

Ambiti di competenza:

Informazione e front-office al cittadino relativamente ai settori: Pubblica Istruzione, Segreteria, Tributi, Servizi Cimiteriali, Urbanistica, Area Tecnica, Servizi Demografici.

GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALI:

Gruppo di lavoro trasversale vendita beni composto da:

U.O. Supporto amministrativo

U.O. Urbanistica piani e programmazione

U.O. Bilancio e controllo di gestione

ALLEGATO 5 : Assegnazione del personale ai Settori.

Macro Struttura Organizzativa	Servizio Staff organi di direzione politica	Categoria	Profilo
		B3	Esecutore Amministrativo (incarico art. 90)
		D5V*	Funzionario
		D1V	Istruttore Direttivo
		N° 8 C1V	Vigile Urbano
		B1	Esecutore Amministrativo
	Primo Settore		
		N. 1 D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
		N. 4 C1	Istruttore Amministrativo
		N. 5 B1	Esecutore Amministrativo
		N.2 B3*	Capo Messi
		B1	Esecutore Centralino
		N. 1 B1	Esecutore Servizi Generali
		N° 2 D1	Istruttore Direttivo Contabile
		D1	Istruttore addetto al CED
	Secondo Settore		
		N. 2 D1	Istruttore Direttivo Architetto
		N. 3 D1	Istuttore Direttivo Tecnico
		N. 4 C1	Geometra
		D3*	Funzionario Ingegnere

		N. 3 C1	Istruttore Amministrativo
		N. 3 B3*	Autisti Macchine operatrici
		B1	Esecutori N.U
		N. 5 B1	Esecutore
		N. 2 B1	Esecutore Amministrativo
	Terzo Settore		
		N. 2 D3*	Funzionario Amministrativo
		N. 3 D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
		D1	Istruttore Direttivo Tecnico
		D1	Assistente Sociale
		N. 4 B1	Esecutore Amministrativo
		N. 6 D1	Istruttori Direttivo Asilo Nido
		N. 1 C1	Istruttore Asilo Nido
		B3*	Cuoca
		B1	Esecutore Asilo Nido
		N. 2 C1	Istruttore Biblioteca
		N. 5 C1	Istruttore Amministrativo
		N. 1 C1	Geometra
		N. 4 B1	Esecutori biblioteca/museo

IL SINDACO
f.to
Dott.ssa Daniela FRULLANI

IL SEGRETARIO
f.to
Dott.ssa Giovanna FAZIOLI



Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi, dal 29 aprile 2015

N° 582

L'INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE
f.to

.....

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ed è divenuta esecutiva per decorrenza di dieci giorni dalla sua pubblicazione e ciò ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to

.....