


N° ____ / Prot. Area: _____ Data _____		enf. n. 182 24-10-2011
--	---	---------------------------

COMUNE DI CAPACI
PROVINCIA DI PALERMO

Originale di deliberazione della
Giunta Municipale

N° <u>182</u> del Reg. Data <u>24-10-2011</u>	OGGETTO	Obiettivi Anno 2011
Parte Riservata all'Area II		NOTE
Bilancio _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		

L'anno duemilaundici il giorno ventiquattro del mese di Ottobre alle ore 16.15 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) Presidente Salvino Benedetto	X	
2) Componente Occhipinti Bernardo	X	
3) Componente Billante Girolamo	X	
4) Componente Cefalù Massimiliano	X	
5) Componente Margarini Giovanni	X	
6) Componente Raveduto Francesco ^{MILONE ELENA}	X	
7) Componente VASSALLO ERASMO	X	

Presiede il Sindaco Salvino Benedetto e partecipa il Segretario Generale dr.ssa Adriana Manta.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta

Il Segretario Generale su indirizzo politico della Giunta Municipale propone la seguente deliberazione avente ad oggetto: " OBIETTIVI ANNO 2011 ".

Premesso

- che in attuazione del decreto legislativo 150/09 con deliberazione di G.M. è stato istituito e regolamentato l'Organismo indipendente di valutazione;
- che, nelle more della nomina dell'OIV il Segretario Generale ha sottoposto alla Giunta un sistema di misurazione della performance si da potere, immediatamente dopo, sottoporre l'adozione degli obiettivi per l'anno 2011;
- Che la G.M. con deliberazione n. 172 del 28.09.2011 ha adottato un sistema di misurazione della performance;

Ritenuto ai sensi dell'art. 2.2 del suddetto sistema di misurazione di dovere assegnare gli obiettivi per l'anno 2011;

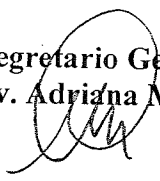
Visto il piano degli obiettivi allegato alla presente per farne parte integrale e sostanziale;

Dato atto che gli obiettivi sono stati concertati con i Responsabile di Area, titolari di posizione organizzativa,

PROPONE

1. **Adottare** il piano degli obiettivi secondo le allegate schede
2. **Dare atto** che, in assenza di PEG, ai fini della valutazione dell'efficacia ed efficienza della gestione si terrà conto delle risorse di volta in volta assegnate alle aree dalla Giunta.
3. **Trasmettere** copia della presente a tutti i Responsabili di Area

Il Segretario Generale
Avv. Adriana Manta



LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione

DELIBERA

Di approvare la su estesa proposta di deliberazione nel suo testo integrale

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere
.....
in ordine alla regolarità tecnica.
Capaci lì.../.../...

Il Responsabile dell'Area Prima



Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere
..... in ordine alla regolarità contabile.
Capaci lì.../.../...

Il Responsabile dell'Area II

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri resi favorevoli dai
Responsabili di Area;

Con la seguente votazione univoca..... espressa per alzata di mano *oppure* mediante
schede segrete

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione e con la seguente separata
votazione.....

DELIBERA

Di dare all'atto immediata eseguibilità.

PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA I
Affari generali
Dirigente: Dott. Francesco Romano

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Gestione ed assistenza agli organi istituzionali e supporto all'attività del Sindaco	Cura degli adempimenti relativi all'erogazione delle indennità al Sindaco, alla Giunta ed al consiglio comunale nella misura e termini di legge Garanzia del corretto funzionamento dei servizi di segreteria, registrazione pubblicazione dei provvedimenti amministrativi in conformità alla vigente normativa Predisposizione degli atti necessari e cura degli adempimenti consequenziali per l'individuazione degli esperti del Sindaco	Annuale	31.12.2011	5%
Gestione e pubblicazione degli atti di settore all'albo pretorio on line	Curare gli adempimenti relativi alla predisposizione ed alla pubblicazione degli atti di competenza del settore sul sito internet del comune. In particolare gli atti ed i provvedimenti amministrativi dovranno progressivamente essere pubblicati in formato PDF previa scannerizzazione del documento originale.	Annuale	31.12.2011	5%
Protocollo	Incrementare la produttività per il raggiungimento di un risultato aggiuntivo nelle registrazioni degli atti provenienti in maniera massiccia dall'Agenzia delle Entrate e dalla Serit e protocollo atti dell'Ente relativi all'acquedotto 2006 e 2007 Riduzione tempi nella consegna della corrispondenza alle aree che avverrà entro 2 giorni max dal deposito e anticipazione della corrispondenza urgente a mezzo fax al funzionario interessato	20.10.2011	31.12.2011	5%
Notifiche	Notifiche tramite ufficio messi di tutti gli atti acquedotto 2006 e 2007, notifiche ICI. Riduzione dei tempi delle notifiche per le convocazioni consiliare mediante diversa articolazione dell'orario di lavoro Assicurare tempestiva notifica degli atti provenienti da Agenzia entrate e serit evitando eventuali responsabilità per i ritardi.	Annuale	31.12.2011	10%
Pubblica Istruzione	Espletamento delle procedure per garantire il servizio di mensa scolastica, il servizio di trasporto alunni, la fornitura dei libri di testo, le iniziative parascolastiche direttamente attivate dalle scuole Inserimento sul sito Ufficiale della modulistica di competenza e degli avvisi relativi ai diversi servizi offerti Miglioramento della produttività qualitativa connessa all'assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica Estensione dell'apertura al pubblico per consegna	Annuale	31.12.2011	15%

		tessere AST			
Sport Spettacolo	Turismo	Organizzazione delle manifestazioni in occasione del carnevale, dell'estate, delle festività pasquali e natalizie – Erogazione dei contributi ordinari e straordinari per attività sportive – Organizzazione e sponsorizzazione di tornei sportivi	Annuale	31.12.2011	10%
Farmacia		Creare e mantenere uno standard di qualità del servizio anche in presenza di problematiche collegate alla carenza di personale farmacista e contabile; creazione di un sistema di customer satisfaction	Annuale	31.12.2011	10%
Farmacia		Verifica costante dei farmaci in scadenza, riduzione dei tempi per la registrazione dei farmaci e alla loro verifica, riduzione strettissima dei tempi per la verifica delle ricette entro i termini prescritti per consentire l'accredito del rimborso da parte dell'ASP di competenza; incremento della produttività nell'attività amministrativo-contabile-sanitaria.	Annuale	31.12.2011	15%
		Studi e verifica delle forme di gestione indiretta e predisposizione conseguente di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale di esternalizzazione. Entro il 20.12.2011	20.10.2011	20.12.2011	10%
Servizi Sociali		.Sviluppo qualità e produttività del servizio. In particolare: inserimento sul sito web della modulistica e degli avvisi. Attuazione delle tecniche di customer satisfaction.	20.10.2011	31.12.2011	10%
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge		Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2011	5%

PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA II
Finanze e tributi
Dirigente: ad interim Dott. V. Lupica

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Programmazione finanziaria e bilancio	Predisposizione degli equilibri di bilancio e delle variazioni di bilancio. Monitoraggio e verifica della situazione di cassa e predisposizione delle eventuali misure necessarie alla salvaguardia della situazione finanziaria dell'Ente. Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, della relazione previsionale 2011 e programmatica, del bilancio pluriennale 2011/2013.	Annuale	31.12.2011	10%
Accertamento monitoraggio e riscossione delle entrate	Provvede al monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relative ad ICI, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani; predisposizione ed emissione dei relativi ruoli; determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge; provvedere agli sgravi ed ai rimborsi.	annuale	31.12.2011	10%
Incremento entrate tributarie	Recupero evasione ed elusione dei tributi TARSU ed ICI Incremento per l'anno in corso del 10% Emissione ruoli acquedotto 2007 e 2008, e cura notifica, congiuntamente all'area I	annuale	31.12.2011	15%
Tributi	Predisposizione atti amministrativi al fine di internalizzare il servizio di riscossione spontanea ai sensi della l. 106/2011, art. 7 lett. g)	20.10.2011	31.12.2011	10%
Patto di stabilità	Monitoraggio sugli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità: tenere sotto controllo dei parametri previsti dal patto di stabilità interno ed invio report contenenti i dati di monitoraggio all'organo politico	Relazione mensile	31.12.2011	15%
Regolamento di	Redazione regolamento di contabilità aggiornato	25.10.2011	31.12.2011	10

contabilità	alla normativa vigente Sottoporre la proposta alla Giunta entro il 31.12.2011	25.10.2011	31.12.2011	10%
Personale	Stabilizzazione personale contrattista a tempo determinato e parziale. Proposta di G.M. modifica dotazione organica entro il 15.11.2011 Successiva cura degli adempimenti per modifica programma di fuoriuscita e definizione procedure selettive entro il 20.12.2011	25.10.2011	20.12.2011	15%
Cantieri regionali di lavoro	Curare la contabilità provvedendo ai mandati di pagamento e cura dei registri contabili			10%
Rispetto termini di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale		5%

PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA III
Lavori pubblici - Manutenzione
Dirigente: Arch. Giovanni Battista Dragotta

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Programma triennale OO.PP.	Predisposizione del programma annuale e triennale delle Opere pubbliche 2012-2014		20.11.2011	10%
Realizzazione Opere Pubbliche	Realizzazione loculi cimiteriali- predisposizione e pubblicazione bando entro 20 giorni dalla adozione del bilancio di previsione <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione progetto esecutivo entro il 30.10.2011 - Pubblicazione bando entro il 15 novembre 		15.11.2011	20%
Cantieri di lavoro	Chiusura dei cantieri regionali di Lavoro		30.11.2011	10%
Gestione e manutenzione impianti di proprietà comunale	Allo scopo di assicurare la sicurezza della circolazione stradale assicurare tempestivamente la manutenzione delle strade, monitorando costantemente il territorio e predisponendo quanto necessario per recintare, nelle more dell'esecuzione dei lavori, le situazioni di pericolo. Risorse finanziarie: bilancio di previsione 2011	Annuale	31.12.2011	10%
	Curare ed assicurare tempestivamente la manutenzione degli edifici comunali	Annuale	31.12.2011	5%
	Controllo e monitoraggio contatori elettrici relativi agli immobili comunali e pubblica illuminazione	Annuale	31.12.2011	5%
	Curare ed assicurare tempestivamente la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione	Annuale	31.12.2011	5%
Protezione civile	Definizione del piano di protezione civile. Predisposizione proposta di delibera di approvazione		30.12.2011	5%
Beni confiscati	Monitoraggio ed interventi a salvaguardia della conservazione dei beni confiscati. Proposte di disponibilità finanziarie nell'ipotesi di indisponibilità di bilancio.	Annuale	31.12.2011	10%

	Convenzione con Assessorato Agricoltura e foreste per progetto di imboscamento bene confiscato in c.da Portelluzza Sciddicalora.	25.10.2011	20.12.2011	10%
Espropriazioni	Verifica titolo di proprietà degli immobili sui quali insistono edifici pubblici - eventuali trascrizioni. L'obiettivo è raggiunto con la verifica per l'anno in corso del 20% degli immobili	25.12.2011	31.12.2011	5%
Rispetto termini di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2011	5%

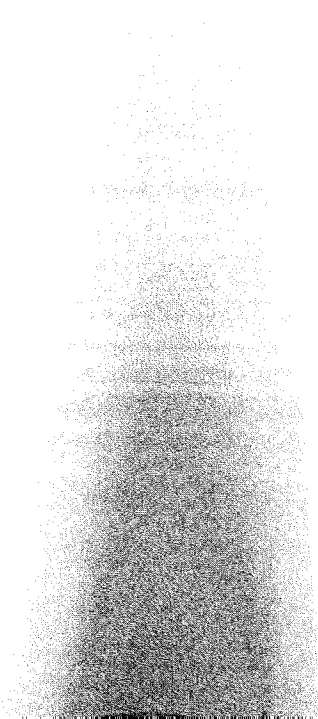
PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA IV
URBANISTICA
Dirigente: Arch. Gerlando Mallia

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Urbanistica	PRG per ampliamento cimitero su area confiscata alla mafia <ul style="list-style-type: none"> - Variante al PDF esistente - Trasmissione del progetto agli enti preposti ai pareri e nulla osta. 	25.10.2011	20.12.2011	15%
Sanatoria	Definizione entro l'anno di almeno il 40% delle pratiche di sanatoria pendenti <ul style="list-style-type: none"> - 20% definizione con rilascio concessione o rigetto - Istruttoria di ulteriore 20%, trasmettendo ove necessario lettere agli utenti per integrazione 	25.10.2011	31.12.2011	15%
Edilizia	Verifica pagamento oneri di urbanizzazione e costi di costruzione ed avvio al recupero delle morosità. Escussione polizze fideiussorie. 70% delle pratiche		31.12.2011	15%
Urbanistica ed edilizia	Istruttoria e definizione pratiche relative ai Piani di lottizzazione, concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, DIA. Gestione corrente 100% Definizione 30% pratiche arretrate		31.12.2011	15%
Alienazione e/o valorizzazione patrimonio immobiliare	Rilevazione delle aree non utili ai fini istituzionali dell'ente e relativa proposta di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 54 Il risultato è raggiunto se la ricognizione è effettuata almeno sul 30% del patrimonio immobiliare, con relativa predisposizione della proposta di G.M. entro il 31.12.2011		31.12.2011	10%
Urbanistica	Piano generale degli impianti pubblicitari Istruttoria della proposta da sottoporre al Consiglio Comunale		20.12.2011	5%
Circolare ARTA n. 3/2011	Avvio istruttoria ai sensi della circ. n. 3/2011 e presentazione relativa proposta al Consiglio Comunale	25.10.2011	15.12.2011	10%
Beni confiscati alla Mafia	Trascrizione di tutti i beni assegnati al Comune	30.10.2011	31.12.2011	10%
Obiettivi specifici	Miglioramento dell'efficienza e della tempestività nei rapporti con i cittadini; Riduzione dei tempi di risposta nell'esecuzione	Annuale		5%



	degli atti d'indirizzo dell'Amministrazione.			



PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA V

Ambiente

Dirigente: Ing. Giuseppe Lo Iacono

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Gestione cimitero	Istruttoria pratiche relative ai servizi cimiteriali (istanze di concessione sepolture, rinnovi) gestione servizi necroscopici e cimiteriali e fornitura attrezzature cimiteriali Monitoraggio scadenze concessioni cimiteriali; attuazione delibera di CC n. 81/2007 1. Verifica documentale per sezioni – n. 2 sezioni 2. Informatizzazione dei superiori dati 3. Pubblicizzazione avvisi agli utenti 4. Trasmissione richiesta, ricerche anagrafiche.	Annuale	31.12.2011	15%
Società d'ambito	Monitoraggio e controllo del servizio di RSU Monitoraggio debiti nei confronti della società rifiuti.	Annuale	31.12.2011	5%
	Coordinare attività relativa alla definizione della sottoscrizione del contratto di locazione autoparco e/o verifica ed impulso a modalità alternative di definizione del rapporto.	25.10.2011	31.12.2011	10%
Verde Urbano, ville e giardini	Iniziative ed interventi per il miglioramento dell'arredo urbano, cura e manutenzione verde	Annuale	31.12.2011	10%
SUAP	Gestione attività sanzionatorie ed emissione ordinanze ingiunzioni. Attività istruttoria conseguente ad eventuali ricorsi alle ordinanze.	20.10.2011	30.11.2011	5%
	Proposta di G.M. relativa a criteri specifici per l'emissione di ordinanza di chiusura ex art. 3 commi 16 e 17 Legge 94./2009	20.10.2011	30.11.2011	5
Cimitero	Monitoraggio scadenze concessioni cimiteriali	Annuale	31.12.2011	10%
	Assicurare regolare apertura del cimitero	annuale	31.12.2011	10
Ambiente	Studio e relazione finale relativamente a tutte le attività effettuate e da porre in essere per l'adempimento della sentenza G.O. causa		31.12.2011	10%
	Istruttoria recupero somme relative all'ordinanza	25.10.2011	31.12.2011	5%

Ambiente	Verifica siti sensibili e progettazione videosorveglianza, presentazione alla Giunta del piano.		20.12.2011	10%
Rispetto termini di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale	31.12.2011	5%

PIANO DEGLI OBIETTIVI

AREA VI
Contenzioso, anagrafe
Dirigente: Dott. Vincenzo Lupica

	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Affari legali e contenzioso	Gestione e monitoraggio del contenzioso dell'Ente in fase stragiudiziale e giudiziale, mediante promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti, assicurando la difesa in giudizio dell'Ente, la consulenza agli Uffici, i rapporti con le assicurazioni. Ricerca di soluzioni per limitare la soccombenza dell'Ente e ridurre le spese del contenzioso. Indicazione analitica delle controversie in itinere con tempistica presunta da dove si evinca conclusione ed eventuale importo che l'ente dovrebbe liquidare agli istanti	Annuale	31.12.2011	15%
Contenzioso	Recupero crediti nei confronti degli assegnatari loculi che non hanno versato l'importo alla scadenza giusta relazione del responsabile competente per settore - Atto di messa in mora - Nomina legale	25.10.2011	20.12.2011	20%
Contenzioso	Ricognizione di tutti i crediti derivanti da sentenze, non ancora riscossi e atto di messa in mora.	25.10.2011	20.12.2011	15
Anagrafe	Variazione numeri civici - Sopralluogo e verifica famiglie - Convocazione delle stesse - Istruttoria pratiche per variazione anagrafiche ed invio agli uffici competenti		31.12.2011	5%
	Nuova denominazione vie - Sopralluogo e verifica famiglie - Convocazione delle stesse - Istruttoria pratiche per variazione anagrafiche ed invio uffici competenti		31.12.2011	5%
	Ricerca anagrafica di soggetti segnalati dall'area V	Entro 10 giorni dalla richiesta	10 giorni dalla richiesta	10%
Relazioni con il pubblico	Pubblicazione sul sito di tutte le informazioni utili alla cittadinanza. per ottenere le certificazioni, cambi di residenza.	30.10.2011	31.12.2011	10%
Elettorale	Assicurare tempestivamente gli adempimenti di legge	Annuale		10%
Obiettivi specifici	Miglioramento dell'efficienza e della tempestività nei rapporti con i cittadini; Riduzione dei tempi di risposta nell'esecuzione degli atti d'indirizzo dell'Amministrazione	Annuale		5%

Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale		5%


PIANO DEGLI OBIETTIVI

Area VII
Polizia Municipale
Dirigente: Maggiore Gaetano Fontana

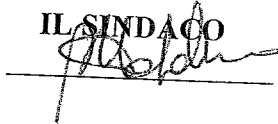
	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Servizio di Polizia amministrativa	Svolgere tutti i compiti attinenti la polizia urbana, edilizia, (con particolare riguardo all'edilizia pericolante), commerciale, sanitaria, mortuaria e stradale (con particolare attenzione alla sicurezza stradale garantendo l'attività di prevenzione e repressione con posti di controllo e l'utilizzo di misuratori di velocità) previsti in tali materie dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze nonché le attività di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria (fornendo la massima collaborazione all'autorità giudiziaria) previste dalla vigente normativa.	Annuale		10%
Annona	Provvedere alla gestione dei verbali del Cd. S e di Polizia con consegna dei ruoli ad Equitalia..	Annuale		15%
	Provvedere all'addestramento del personale di PM.	Annuale		5%
	Controllo sull'applicazione delle normative di legge relative allo svolgimento delle attività commerciali sia in sede fissa sia su aree pubbliche ed alle relative procedure sanzionatorie, ed in particolare: - sulle modalità adottate per le vendite straordinarie; l'indicazione e l'esposizione corretta dei prezzi posta sulla merce in vendita; l'esposizione degli orari d'esercizio ed i turni di chiusura degli esercizi commerciali adottati; sulle norme igieniche; sulle verifiche relative all'inizio attività delle attività commerciali; sulle verifiche relative alla cessazione delle attività commerciali. Controllo sull'applicazione delle disposizioni legislative in materia di esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande, alberghi, locande, pensioni, affittacamere e relative procedure sanzionatorie.	Annuale		10%
	Verifiche occupazioni del suolo pubblico comunale relativamente ad attività commerciali e ad esercizi pubblici. Controlli sull'applicazione delle discipline di legge presso i Circoli Privati in cui vengono somministrati alimenti e bevande. Gestione e controllo delle attività mercatali settimanali, mensili e straordinarie che si svolgono sulle aree pubbliche cittadine. Al controllo degli orari di servizio e turnazione degli impianti di erogazione carburanti.	Annuale		10%

Viabilità e segnaletica	Cura la viabilità attraverso gli atti connessi e predisporre le soluzioni organizzative dirette ad assicurare la convivenza tra la circolazione stradale delle autovetture con quella pedonale per garantire la vivibilità della Città. Cura la predisposizione e la gestione del piano traffico comunale, l'acquisto e la manutenzione della segnaletica stradale.	annuale		10%
	Cura il rilascio delle autorizzazioni per i "Passi carrabili" attraverso la ricezione delle domande, l'istruttoria delle pratiche, l'acquisizione del necessario parere dell'ufficio tecnico preposto, l'emissione del provvedimento di rilascio dell'autorizzazione. Provvedere all'istituzione ed alla gestione dei parcheggi (c.d. zone blu).	Annuale		10%
Potenziamento e sviluppo attività	Garanzia dei controlli in materia ambientale, con particolare riguardo ai veicoli abbandonati, nel settore della sicurezza sia stradale che dei cittadini. Verifica dell'azione di controllo e sanzionatoria attraverso la stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e delle sanzioni effettivamente elevate e riscosse	annuale		15%
Toponomastica	Migliorare la toponomastica nel territorio comunale con la revisione della numerazione civica e l'intitolazione delle strade ancora senza denominazione.	Annuale		10%
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Rispetto dei termini di legge e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative, nonché rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Annuale		5%

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Adriana Manta)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Adriana Manta)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

• CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26-10-2011 in quanto

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Dichiara Immediatamente Esecutiva;

Dal Municipio 26-10-2011

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Adriana Manta)

