



Comune di Piazza al Serchio

Provincia di Lucca

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

ATTO N. **44** DEL **16.07.2015**

OGGETTO: ACCORPAMENTO DEL SETTORE 'URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA' E 'LAVORI PUBBLICI' IN UN UNICO SETTORE DENOMINATO 'TERRITORIO ED AMBIENTE'

L'anno **duemilaquindici** il giorno **sedici** del mese di **luglio** alle ore **16.30** nella sala del Comune suddetto, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome Nome	Presenze
FANTONI PAOLO	Presente
VANNI GIAMPIERO	Presente
BEHELLI ALDO	Presente
SATTI GIOVANNI	Assente

Totale presenti **3**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **DOTT. MARCO PETRI.**

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione:

“ LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- che la struttura organizzativa dell’Ente deve costantemente adeguarsi alle esigenze sociali, demografiche e culturali proprie del territorio di competenza modificando il proprio assetto in conformità all’evoluzione dei bisogni della popolazione locale;
- l’attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell’Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- nello specifico l’articolo 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001 prevede, come norma di principio, che l’organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, siano disposte, previa verifica degli effettivi fabbisogni ed in funzione delle finalità indicate nell’articolo 1 dello stesso Decreto quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l’accrescimento dell’efficienza, la migliore utilizzazione delle risorse umane;

RICHIAMATO il principio generale in base al quale la dotazione organica è costituita da uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l’ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità;

PRESO ATTO CHE con deliberazione Giunta comunale n. 20 del 26/03/2010 è stato ridefinito l’assetto organizzativo del Comune, attualmente previsto in quattro Settori;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e servizi

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 42 del 08.08.2013 con la quale si procedeva ad approvare tra l’altro:

- Organizzazione uffici e servizi-funzionigramma;
- dotazione organica/piano delle assunzioni triennale 2013/2015 e annuale 2013

CONSIDERATO CHE nel corso degli anni la dotazione organica l’ente ha fatto fronte all’organizzazione degli uffici e dei servizi nonostante una notevole riduzione di personale;

CONSIDERATO ALTRESI’ CHE l’Ente in alcuni settori, non dispone di risorse umane sufficienti ad assicurare gli standards qualitativi-quantitativi nei servizi da erogare e che pertanto siamo in presenza di situazioni eccezionali ancorchè temporanee che giustificano il ricorso a forme flessibili di lavoro nonché all’attivazione di stage e/o tirocini;

PRESO ATTO della dotazione organica come rideterminata con propria precedente deliberazione n.20 del 27/03/2015;

PRESO ATTO:

- del processo attualmente in corso che porta verso la gestione associata delle funzioni fondamentali dei piccoli comuni;

- dell'esigenza di accorpare, come già evidenziato nella propria precedente deliberazione n. 20 del 27/03/2015 il settore "Urbanistica-Edilizia Privata" ed il settore Lavori Pubblici;
- della necessità di garantire la presenza in organico di elevate professionalità con qualifiche tecniche;

CONSIDERATE pertanto le sopravvenute esigenze di questo ente di rettifica della dotazione organica vigente da ultimo modificata con la propria deliberazione sopra richiamata;

RITENUTO, di dover provvedere, per un miglior funzionamento degli uffici e dei servizi e rispondere ad obiettivi di razionalizzazione della spesa e contemporaneamente potenziare le aree sottodimensionate ad accorpare in un unico settore gli attuali settori "Urbanistica ed Edilizia Privata" e "Lavori Pubblici" ai fini anche di individuare un solo responsabile di Settore;

RITENUTO che la nuova e diversa articolazione consente :

- un più flessibile impiego delle risorse umane ivi assegnate, in ragione anche del numero ridotto di risorse umane in organico;
- una gestione unificata di procedimenti amministrativi, attività, servizi e progetti, che spesso riguardano ambiti attinenti;
- una più agevole ed efficace elaborazione e realizzazione di progetti e/o obiettivi comuni di miglioramento od ampliamento dei servizi offerti all'utenza ed ampliare il coinvolgimento del personale potenzialmente interessato;
- economie di spesa a seguito dell'ottimizzazione dell'impiego del personale esistente

RICORDATO che l'art. 6, c. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché quando sorgano nuove necessità;

VISTO, specificatamente, l'art. 6, c. 4, del predetto D.Lgs. n. 165/2001 che prevede: "Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale";

RITENUTO, quindi, necessario accorpare gli attuali settori "Urbanistica ed Edilizia Privata" e "Lavori Pubblici" in un Unico Settore denominato "Territorio ed Ambiente";

VISTI i documenti esemplificativi allegati alla presente deliberazione i quali riguardano rispettivamente:

- Macrostruttura, funzionigramma ed Organizzazione uffici
- Dotazione organica

DATO atto che la dotazione organica dell'Ente è suscettibile di variazioni e/o integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni, gestioni associate o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

PRESO ATTO, pertanto, che una variazione in tal senso non comporta maggiore spesa e risulta idonea a migliorare la qualità e puntualità del servizio da svolgere;

VISTI:

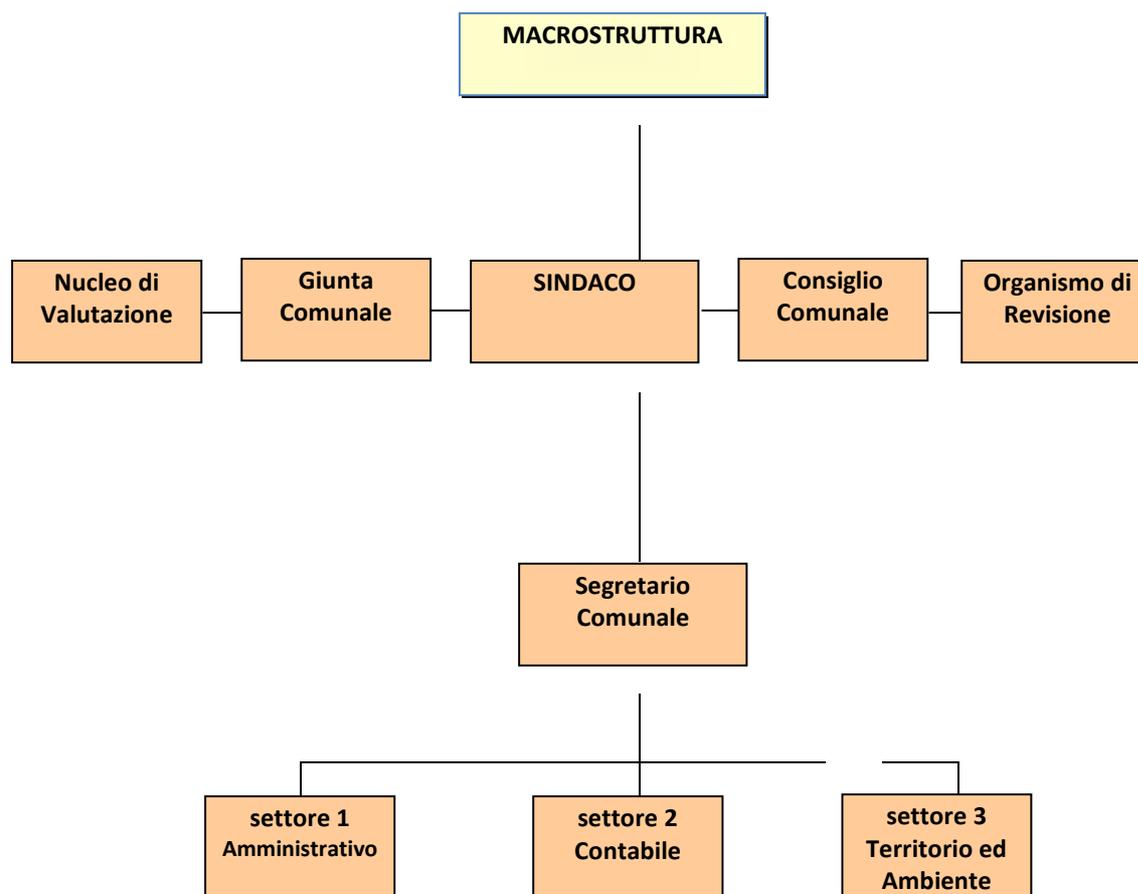
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- lo Statuto Comunale
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- il d.l. 90/2014, conv. con modificazioni dalla L.114/2014;
- la L.190/2014 (legge di Stabilità 2015)

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del d.lgs.267/2000 e s.m.i.;

DELIBERA

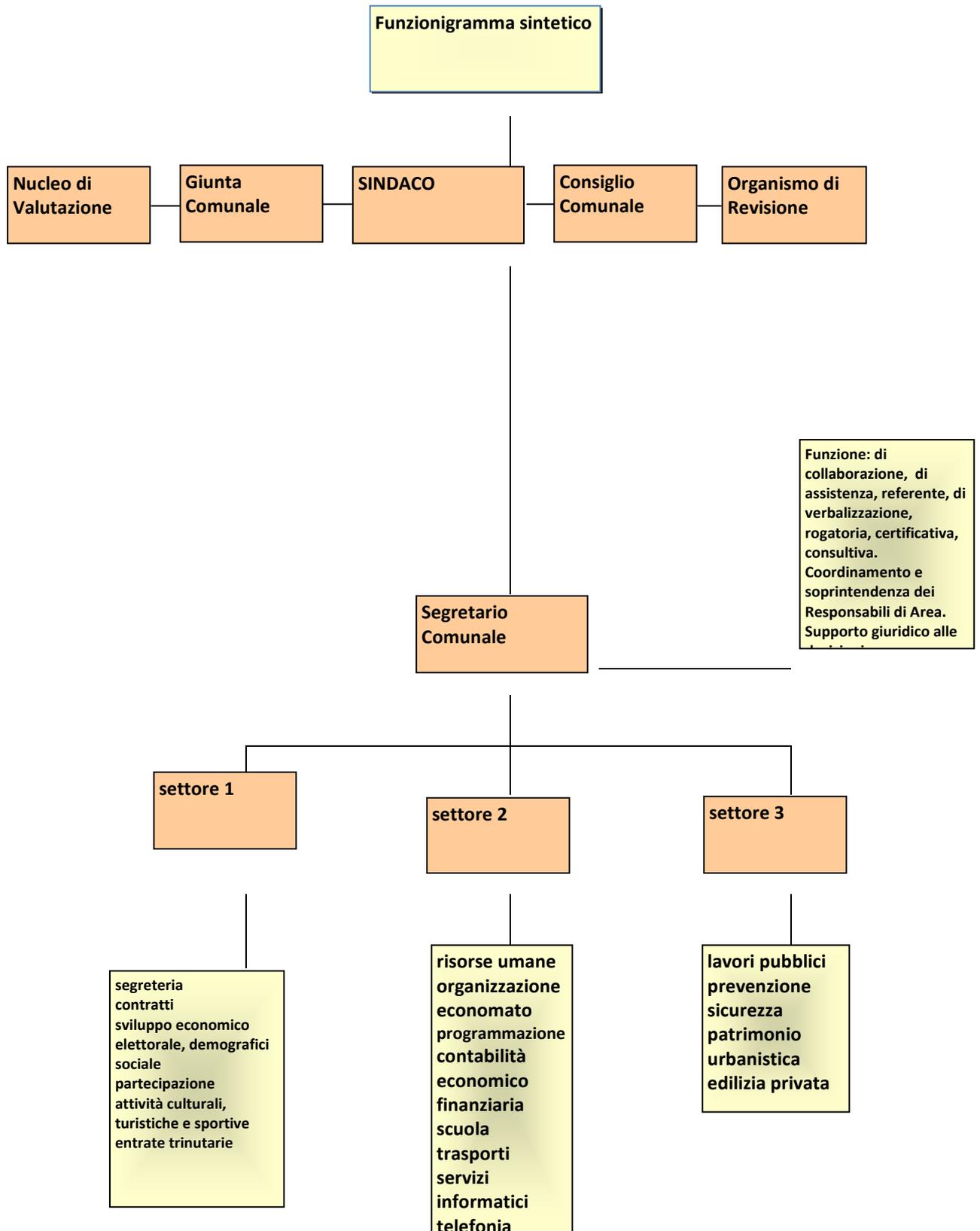
1. di accorpate, per le motivazioni espresse in premessa, a far data dal 1° agosto 2015, il Settore "Urbanistica ed Edilizia Privata" ed "Lavori Pubblici" in un unico Settore che assume la denominazione " Territorio ed Ambiente ";
2. di rideterminare, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate, la Macrostruttura dell'ente, il funzionigramma, l'organizzazione degli uffici e servizi e la dotazione organica come meglio indicato negli allegati A), B) e C) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
3. di aver dato informativa alle OO.SS. del contenuto del presente provvedimento ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 01.04.1999;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore Economico-Finanziario e del Personale del compimento di tutti gli atti conseguenti alla presente deliberazione;
5. di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" della dotazione organica così come rideterminata;
6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4) del D.Lgs. n. 267/2000.

Allegato A - : macrostruttura / funzionigramma /Organizzazione degli uffici e dei servizi



Il Comune di Piazza al Serchio assolve all'obbligo di cui all'art. 14, comma 25 e ss. gg. del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 tramite l'esercizio della forma associata mediante l'Unione dei Comuni Garfagnana delle seguenti 4 funzioni fondamentali:

- c)** catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - e)** attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - i)** polizia municipale e polizia amministrativa locale.
- l-bis) i servizi in materia statistica.



Il Comune di Piazza al Serchio assolve all'obbligo di cui all'art. 14, comma 25 e ss. gg. del D.L. 31 maggio 2010 n. 78

tramite l'esercizio della forma associata mediante l'Unione dei Comuni Garfagnana delle seguenti funzioni fondamentali:

- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale.
l-bis) i servizi in materia statistica.

Al.B

SETTORE 1

SEGRETERIA, CONTRATTI, SVILUPPO ECONOMICO, ELETTORALE, DEMOGRAFICI, SOCIALE, PARTECIPAZIONE, ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE SPORTIVE ENTRATE TRIBUTARIE:

- Adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare;
- Gestione dei procedimenti elettorali e di consultazione referendaria;
- Autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati o rimorchi e la costituzione dei diritti di garanzia sui medesimi;
- Gestione dei procedimenti relativi agli istituti di partecipazione quali il referendum consultivo, le proposte di deliberazione di iniziativa popolare,
- Servizio archivistico e protocollo generale; gestione pubblicazione e albo pretorio;
- Gestione delle funzioni sociali;
- Associazionismo;
- Rapporti con enti e istituzioni operanti nel sociale;
- Promozione ed organizzazione delle manifestazioni culturali;
- Rapporti con le istituzioni e gli enti e le associazioni con finalità culturali;
- Attività di promozione, di valorizzazione e di diffusione dell'immagine dei beni culturali presenti sul territorio comunale (CTDO ecc.);
- Gemellaggi;
- Turismo;
- Promozione delle attività sportive;
- Attività ed iniziative riferite a Progetti per i giovani;
- Servizio civile nazionale;
- Gestione tributi locali: regolamentazione, accertamento riscossione;
- Rapporti con A&G nei procedimenti di formazione degli atti deliberativi in materia tariffaria, in correlazione con i servizi affidati;
- Attività amministrativa strumentale al funzionamento degli organi di governo del comune;
- Ufficio di segreteria del Sindaco, del Segretario comunale, della conferenza dei capigruppo;
- Rapporti con il Segretario comunale;
- Gestione dei procedimenti relativi ai provvedimenti di nomina e di delega di competenza del Sindaco;
- Predisposizione rogiti ed adempimenti conseguenti: gestione repertorio segretarile;
- Consulenza e collaborazione nella formazione dei contratti;
- Gestione dei diritti di segreteria dei rogiti;
- Orari dei pubblici esercizi;
- Pianificazione, regolamentazione delle attività commerciali, attività amministrative conseguenti;
- Pubbliche affissioni;
- Commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi;
- Industria, artigianato e agricoltura;
- Ricettività alberghiera ed extra-alberghiera; agriturismo;
- Consegnatario dei beni mobili della propria area di competenza,
- Attività normativa e contrattuale nelle materie di competenza;
- proposte deliberative dell'area di competenza e formulazione del parere di regolarità tecnica sugli atti degli organi;
- rapporti con Suap per quanto di competenza.

SETTORE 2

RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, ECONOMATO, PROGRAMMAZIONE CONTABILITA ECONOMICA FINANZIARIA, SCUOLA, TRASPORTI, SERVIZI INFORMATICI, TELEFONIA

- Accesso al pubblico impiego;
- Amministrazione del personale, ivi compreso il personale supplente (stato giuridico);
- Selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane;
- Gestione del sistema delle relazioni sindacali;
- Organizzazione, dotazione organica, ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Rilevazioni statistiche;

- Rilevazioni presenze;
- Trattamento economico del personale;
- Trattamento pensionistico del personale;
- Valutazione del personale;
- Raffreddamento dei conflitti: ascolto, mobbing e violenze sessuali;
- Gestione gettoni di presenza e indennità di funzione degli amministratori;
- Gestione oneri per permessi retribuiti amministratori;
- Gestione rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori e al personale;
- Gestione della cassa comunale;
- Acquisizione di materiali per il funzionamento degli uffici;
- Gestione beni mobili e relativo inventario;
- Gestione servizio pulizia stabili comunali;
- Supporto logistico per le consultazioni elettorali;
- Programmazione: bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica; salvaguardia degli equilibri di bilancio; variazioni di bilancio; gestione fondo di riserva; Piano esecutivo di gestione;
- Gestione contabilità economica: rendiconto della gestione; controllo della gestione; controllo economico finanziario degli enti sottoposti alla vigilanza del comune, delle società partecipate, di aziende speciali e istituzionali e dei consorzi; contabilità fiscale;
- Gestione contabilità finanziaria: gestione delle entrate, gestione delle spese, gestione finanziaria degli investimenti; finanziamenti; accesso all'indebitamento (mutui ecc.) gestione delle somministrazioni e degli ammortamenti; rapporti con la tesoreria; gestione dei crediti; gestione delle liquidità finanziarie;
- Liquidazioni spese fisse;
- Verifica contabile delle determinazioni e delle deliberazioni degli organi di governo;
- Verifica del vincolo di destinazione delle entrate, dello stato di realizzazione delle entrate e delle spese;
- Rapporti con la Corte dei Conti;
- Servizio assicurativo; gestione provvedimenti per risarcimento danni;
- Gestione e manutenzione dei sistemi informatici, telematici e di comunicazioni;
- Implementazione INTERNET;
- Impostazione, studio e controllo dello sviluppo del sistema informatico comunale a supporto delle attività amministrative e tecniche, della comunicazione e di collegamento in reti ampie;
- Trasporto Pubblico Locale
- Rapporti con le istituzioni scolastiche;
- Diritto allo studio: contributi;
- Gestione attività e servizi per le scuole comunali, gestione rette e servizi di refezione;
- Consegnatario dei beni mobili dell'area;
- Attività normativa e contrattuale nelle materie di competenza;
proposte deliberative dell'area di competenza e formulazione del parere di regolarità tecnica sugli atti degli organi;

SETTORE 3

TERRITORIO ED AMBIENTE (LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, PREVENZIONE, SICUREZZA E PATRIMONIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA):

- Predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
- Predisposizione di studi di fattibilità unitamente al servizio finanziario;
- Progettazioni preliminari, definitive, esecutive;
- Predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni d'urgenza;
- Gestione delle esecuzioni dei contratti d'appalto; eventuale direzione dei lavori;
- Predisposizione programma triennale delle manutenzioni e dei relativi aggiornamenti annuali;
- progettazione e direzioni lavori delle manutenzioni;
- Riqualificazione ambientale, verde pubblico e arredo urbano;
- Protezione civile: collaborazione con l'Unione Comuni della Garfagnana, gestione delle risorse esterne per la liquidazione dei danni derivati da eventi calamitosi, altri interventi previsti dalla legge e dai regolamenti nella materia di protezione civile, gestione dei procedimenti amministrativi e tecnici in materia;
- Individuazione del Responsabile di prevenzione e protezione;
- Valutazione rischi collegati alle attività lavorative, individuazione delle misure di prevenzione, programma delle misure da adottare;
- Fornitura dei dispositivi di protezione individuali (DPI);
- Conferimento a soggetti qualificati degli adempimenti delegabili in materia di prevenzione e igiene sul lavoro;
- Tutela qualità dell'aria e delle acque; tutela del suolo e controllo inquinamenti;

- Certificazione ambientale;
- Pianificazione strategica generale del patrimonio immobiliare: analisi, composizione, utilizzo, acquisti e alienazione compresa la predisposizione di stime, visure e procedure catastali;
- Gestione amministrativa e tecnica degli immobili (locazioni, concessioni d'uso impianti ecc);
- Inventario dei beni immobili;
- Parco autoveicoli, auto di rappresentanza;
- Servizio funerario, Manutenzione dei cimiteri comunali;
- Consegretario dei beni mobili dell'area di competenza;
- Attività normativa e contrattuale nelle materie di competenza;
- proposte deliberative dell'area di competenza e formulazione del parere di regolarità tecnica sugli atti degli organi;
- Redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa pubblica;
- Gestione provvedimenti amministrativi relativi alla istruttoria degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;
- Definizione degli strumenti di coordinamento urbanistico;
- Programmi di riqualificazione urbanistica , edilizia ed ambientale; (Piani acustici, ambientali ecc.)
- Deroghe alle norme del PRGC;
- Certificazioni delle destinazioni urbanistiche previste dalla Legge;
- Gestione procedimenti disciplinati dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di edilizia;
- Sportello unico delle attività produttive e per l'edilizia, collaborazione con l'Unione Comuni della Garfagnana;
- Contabilizzazione e riscossione oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione;
- Vigilanza e controllo sull'attività urbanistico-edilizia e provvedimenti amministrativi sanzionatori conseguenti;
- Condoni edilizi;
- Vigilanza e predisposizione conseguenti provvedimenti sindacali previsti dall'art. 54, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 riconducibili alla materia edilizia;
- Zonizzazione acustica del territorio comunale
- Classificazione industrie insalubri e provvedimenti amministrativi conseguenti;
- Pareri e collaborazione con il SUAP;
- Procedimenti amministrativi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Carburanti.
- Edilizia residenziale pubblica (convenzionata, agevolata, sovvenzionata): gestione bandi per assegnazione alloggi, formazione graduatorie, gestione della mobilità, convenzioni;
- Emergenza abitativa;
- Procedure per l'accesso delle risorse specificatamente destinate sia per la realizzazione di nuovi alloggi, sia per la conservazione del patrimonio residenziale esistente;
- Cessione e locazione alloggi;
- Contratti e convenzioni;
- Rapporti con ERP;
- Consegretario dei beni mobili dell'area di competenza;
- Attività normativa e contrattuale nelle materie di competenza;
- proposte deliberative dell'area di competenza e formulazione del parere di regolarità tecnica sugli atti degli organi;

SETTORE 4

Il Comune di Piazza al Serchio assolve dal 1° gennaio 2013 all'obbligo di cui all'art. 14, comma 25 e ss. gg. del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 tramite l'esercizio della funzione fondamentale "polizia municipale e polizia amministrativa locale" in forma associata mediante l'Unione dei Comuni Garfagnana

CORPO DI POLIZIA LOCALE:

- Rapporti funzionali e gerarchici con il Sindaco;
- Consegretario dei beni mobili dell'area;
- Attività istituzionali svolte dal Corpo nel campo della:

Polizia amministrativa:

Compiti di pubblica sicurezza; controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza; composizione di pubblici e privati dissidi, vigilanza sul nomadismo, redazione, adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori; Polizia urbana; vigilanza sull'occupazione di spazi e aree pubbliche, accattonaggio, nettezza e igiene del suolo e degli edifici; polizia mortuaria, veterinaria e rurale; rumori molesti; disturbo della quiete pubblica, vigilanza nel rispetto dei regolamenti ed ordinanze del Comune;

Polizia annonaria; accertamento circa la regolarità delle attività commerciali e artigianali e dei pubblici esercizi; adozione dei provvedimenti sanzionatori per violazioni accertate; vigilanza e controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche; partecipazione delle commissioni comunali per le attività economiche e pubblici spettacoli;

Polizia edilizia:

Vigilanza sull'attività urbanistica edilizia, comunicazione-rapporto degli illeciti urbanistico-edilizi, provvedimenti repressivi degli abusi; esecuzione dei provvedimenti dell'autorità amministrative e giudiziaria;

Polizia stradale:

Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; rilevazione degli incidenti stradali; predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo dell'uso della strada; soccorso automobilistico e stradale in genere;

Polizia Giudiziaria:

Vigilanza e accertamento e repressione dei reati; indagini P.G. d'iniziativa e delegate dall'autorità giudiziaria; ricezione denunce e querele; rilevamenti fotodattiloscopici, attività di restituzione di documenti ritrovati e oggetti compendio di furto;

- Gestione e redazione atti istruttori nel contenzioso per ricorsi a verbali;
- Istruttoria e rilascio permessi di circolazione e di sosta;
- Vigilanza e accertamento delle violazioni riguardanti le pubbliche affissioni e pubblicità in genere;
- Controllo delle attività commerciali;
- Gestione canoni occupazione suolo pubblico;
- Concessioni temporanee del suolo pubblico per attività economiche, riscossione canoni;
- Licenze taxi;
- Trasporti atipici ed eccezionali;

Pubblico spettacolo; procedimenti amministrativi.

All.C

Dotazione organica 2015 (a partire dal 1 agosto 2015)							
POSTI DOTAZIONE ORGANICA				Situazione attuale			
Settori	PREVISIONE (n. unità e cat. giuridica)	Dipend. ruolo - stato attuale	categorie e profili prof.	Posti coperti		Posti vacanti	Modalità di copertura
settore 1 Amm.vo Tributi	1 D1	1	istruttore dir.amm.cont.	1			
	2 C1	2	istruttore amm.vo	2			
settore 2 Econ-Fin	1 D3	1	funzionario dir.contabile	1			
settore 3 Territorio ed ambiente	1 C1	1	istruttore tecnico	1			mobilità/comando
	1 C1	0	istruttore amm.	1		0	tempo determinato p-time
	1 D1	0	istruttore dir. Tecnico	1		0	convenzione
	3 B3	1	B 3 esecutore tecnico	1		2	
Polizia locale							
	1 C1	1	istrutt. Agenze polizia	1			
Totale	11	6		9		2	

VISTI gli allegati pareri favorevoli alla proposta di deliberazione di cui sopra in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

CON voti unanimi favorevoli, palesemente espressi;

DELIBERA

-DI APPROVARE la soprariportata proposta di deliberazione;

-DI dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs. n.267/2000.

-DI trasmettere copia del presente atto ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Dr. PAOLO FANTONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. MARCO PETRI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune il giorno _____ ove rimarrà in pubblicazione per giorni 15 consecutivi.

Piazza al Serchio lì

L'Addetto
All'Albo Pretorio
F.to Gherardi Enzo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Piazza al Serchio, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei successivi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il _____.

Piazza al Serchio lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARCO PETRI
