COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE **N. 39**

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE AI RESPONSABILI DI AREA. ANNO 2016.**

Addì **SEDICI MAGGIO DUEMILASEDICI,** alle ore **17:00** nella Casa Comunale.

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

All'appello risultano:

1)	***SANTONI ALESSANDRO***	***- Sindaco***	***Presente***
2)	***STEFANINI PAOLA***	***- Vicesindaco***	***Assente***
3)	***MONCIATTI GABRIELE***	***- Assessore***	***Presente***
4)	***BORELLI PIERLUIGI***	***- Assessore***	***Presente***
5)	***NIVAZZI FRANCESCA***	***- Assessore***	***Presente***

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, **BRIZZI CLEMENTINA,** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ING SANTONI ALESSANDRO - SINDACO,** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area. Anno 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare**:**

- L'art. 169, che attribuisce alla Giunta, prima dell'inizio dell'esercizio, il compito di definire il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi ai dirigenti responsabili delle strutture;
- L'art. 147 che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra i costi ed i risultati;

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;
- la Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli Obiettivi intende affermare la volontà di sviluppare la logica di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati ottenuti;
- il Piano degli Obiettivi costituisce la base su cui condurre il controllo di gestione e durante l'anno si procederà:
  - Al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi;
  - All'eventuale aggiornamento del Piano degli Obiettivi per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi e per depennare obiettivi non più in linea con i programmai dell'Amministrazione;

VISTA l'allegata proposta, che prevede un Piano delle attività ordinarie e strategiche con evidenziato: il tipo di obiettivo, la descrizione dell'obiettivo, i risultati attesi, le fasi ed i tempi di realizzazione, gli indicatori di risultato, le risorse umane assegnate;

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

CONSIDERATO che, essendo il servizio di vigilanza svolto in convenzione con il Comune di Castiglione dei Pepoli e Grizzana Morandi, il Responsabile di tale Area ha un rapporto funzionale con il Comune di Castiglione dei Pepoli, ma che vengono comunque assegnati gli obiettivi anche a quest'ultimo in ragione del servizio svolto presso il Comune di San Benedetto Val di Sambro;

DATO ATTO che l'introduzione della valutazione delle performance previste dalla riforma di cui al D.Lgs. 150/2009 e la necessità di introdurre parametri oggettivi di

valutazione, hanno bisogno di una programmazione dell'ente che individui gli obiettivi cui riferire la valutazione di fine anno utile ai fini del riconoscimento del salario accessorio;

VISTI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 10.01.2011 con la quale veniva costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, in conformità a quanto previsto dall'art.14 del D.lgs.n.150/2009;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13.03.2014 con la quale è stata approvata la convenzione ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.267/200 per l'esercizio congiunto delle funzioni del nucleo di valutazione tra i Comuni di San Benedetto Val di Sambro, Monzuno e Castiglione dei Pepoli;
- la propria deliberazione n. 21 del 14.03.2014 avente ad oggetto "Trasformazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in Organismo di Valutazione della Performance(OVP) e modifiche e integrazioni ai vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e "Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance".";
- il decreto sindacale n. 1 del 29.03.2014 con il quale veniva nominato il Dott.Pietro Bevilacqua componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance in forma monocratica ed associata dei Comuni di San Benedetto Val di Sambro, Castiglione dei Pepoli e Monzuno, con decorrenza 01.04.2014 e per anni tre;
- il decreto sindacale n. 7 del 31.12.2014 di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per gli anni 2015 e 2016;

ACQUISITO il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. nr. 267/2000, così come riportato nell'allegato Sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. Per le suesposte motivazioni e scopi, **DI APPROVARE** il Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area per l'anno 2016, di cui all'Allegato 1), 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**.

COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

VIA ROMA n.39 40048 – SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO TEL.0534/95026 FAX 0534/95595
CODICE FISCALE 80014530374 - PARTITA IVA 00702201203

Allegato 1) alla Deliberazione di G.C. n. …….. del ……..

PIANO DEGLI OBIETTIVI
DA ASSEGNARE AI RESPONSABILI DI AREA
ANNO 2016

Area 1- Area Amministrativa e Servizi alla Persona – Responsabile: Dott. Paolo Barbi

Area 2 – Area Economico – Finanziaria e Personale – Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Battani

Area 3 – Area Tecnica – Responsabile: Geom. Moreno Santarini

Area 4 – Area Vigilanza - Responsabile: Giorgio Bichicchi

Area 1 – Area Amministrativa e Servizi alla Persona

Responsabile: Dott. Paolo Barbi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac.	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del Registro dei rischi da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile Area	

OBIETTIVO N.2	**PROPOSTA DI APERTURA NUOVO SERVIZIO URP/POLIFUNZIONALE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione di un progetto organizzativo per l'istituzione dello Sportello Polifunzionale inteso come struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Nello specifico il progetto dovrà essere sviluppato in due fasi: -una prima fase dovrà riguardare la realizzazione di punti informativi unificati, in grado di fornire informazioni sulle Aree, sulle prestazioni e sulle condizioni di accesso ai servizi erogati dall'Ente; - la seconda fase dovrebbe tendere all'unificazione degli adempimenti che, prima della istituzione degli sportelli polifunzionali, i cittadini dovevano svolgere separatamente presso diversi uffici del Comune. Il Responsabile dell'Area Amministrativa dovrà sviluppare le due fasi progettuali relative a due diversi esercizi finanziari, individuando le risorse necessarie e i procedimenti/processi da assegnare allo Sportello Polifunzionale. Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà progettare il layout degli uffici ed il relativo costo tenendo conto dell'attuazione del progetto in due fasi distinte.	**50**
RISULTATI ATTESI	Miglioramento ed ampliamento dei servizi comunali a servizio dei cittadini	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30 ottobre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del progetto da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile Area Amministrativa e Responsabile Dell'Area Tecnica	

OBIETTIVO N. 3	PROPOSTA DI PROGETTO PER IL PAGAMENTO ON LINE DELLA MENSA SCOLASTICA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Individuazione del processo di ammodernamento del pagamento del servizio di refezione scolastica da parte dei genitori, mediante il pagamento on-line dei pasti	
RISULTATI ATTESI	Miglioramento e semplificazione rivolti alle famiglie per il pagamento della mensa scolastica dei figli usufruitori del servizio.	15
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 agosto 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Amministrativa	

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo è la logica continuazione di quello attribuito nell'esercizio finanziario 2015 e consiste nella verifica e nella successiva bonifica delle anomalie contenute negli archivi anagrafici rispetto alla qualità dei dati richiesti per il popolamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.	15
RISULTATI ATTESI	Bonifica e correzione dati Anagrafe	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Bonifica dati	
RISORSE UMANE	Personale dell'Area Amministrativa	

Area 2 – Area Economico – Finanziaria e Personale

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Battani

OBIETTIVO N. 1	**PROPOSTA DI OBIETTIVO ANTICORRUZIONE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà procedere alla pesatura del dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac.	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile Area	

OBIETTIVO N. 2	**PROPOSTA DI REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	*Predisposizione di uno schema di regolamento in applicazione dei principi contabili stabiliti dal D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e dal D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118.* *Il suddetto schema regolamentare dovrà prevedere* modalità organizzative che rispecchiano le caratteristiche e le specificità dell'Ente, affinché *l'azione amministrativa sia svolta con criteri di economicità, di efficienza, di efficacia e di pubblicità, le modalità.*	**50**
RISULTATI ATTESI	Adeguamento normativo	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 luglio 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta di Regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria	

OBIETTIVO N. 3	**ATTUAZIONE PIANO DI CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Sulla base delle previsione di bilancio 2016 e sulla base dello studio effettuato nell'anno 2015 sugli esercizi commerciali presenti sul territorio -in collaborazione dell'Area Amministrativa- predisporre per l'anno 2016 gli atti necessari per consentire agli esercenti che hanno i requisiti di usufruire dell'agevolazione Tari a valere dalla seconda rata dell'anno corrente.	**10**
RISULTATI ATTESI	Ridurre sul territorio il numero di esercizi che installano macchinette da gioco elettroniche	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 agosto 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Predisposizione di una breve relazione in merito alle azioni poste in essere da presentare alla Giunta comunale	

RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Finanziaria	

OBIETTIVO N.4	**ISTITUZIONE TAVOLO TECNICO TRA I RESPONSABILI DI AREA**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dell'Area finanziaria dovrà coordinare un tavolo tecnico di lavoro per la verifica periodica del pareggio di bilancio al quale dovranno partecipare tutti i responsabili d'Area. Il tavolo di lavoro dovrà essere convocato con periodicità bimestrale.	**20**
RISULTATI ATTESI	Tenere costantemente monitorati gli equilibri di bilancio e migliorare la condivisione dei dati tra le Aree	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	A partire dal mese di Giugno	
INDICATORI DI RISULTATO	Invio dei verbali del tavolo tecnico al Segretario comunale e alla Giunta comunale.	
RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	

Area 3 – Area Tecnica
Responsabile: Geom. Moreno Santarini

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà procedere alla pesatura del dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac.	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile Area	

OBIETTIVO N. 2	**PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPATURA DEI DISSESTI IDROGEOLOGICI**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione di una mappa comunale che individui i terreni soggetti a dissesto idro-geologico, noti al momento della predisposizione del documento, supportata da una relazione tecnica in cui vengono individuate le procedure da attuare in relazione alla proprietà, pubblica o privata, del terreno interessato dal fenomeno e del potenziale rischio per la pubblica incolumità.	**50**
RISULTATI ATTESI	Mappatura completa dei dissesti idro-geologici per attuare politiche di prevenzione più efficaci.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Predisposizione della documentazione da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Tecnica	

OBIETTIVO N. 2	**PROPOSTA DI REVISIONE PARCO MACCHINE INUTILIZZATE E PROGRAMMA PLURIENNALE DI AMMODERNAMENTO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione di una relazione contenente il censimento del parco macchine e mezzi d'opera, specificando quelle inutilizzate e quelle ormai in procinto di dismissione da sottoporre alla Giunta con proposte di sostituzione per mezzo di un programma pluriennale sostenibile da inserire nei bilanci di previsione.	**10**
RISULTATI ATTESI	Individuazione di un percorso di ammodernamento ed efficientamento delle dotazioni di mezzi e macchine, anche finalizzato alla razionalizzazione delle spese di manutenzione e di valorizzazione delle eccedenze inutilizzate	
FASI E TEMPI DI	Entro il 30 settembre 2016	

REALIZZAZIONE		
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Tecnica in collaborazione con quello dell'Area Amministrativa per la parte legata ai veicoli destinati al trasporto scolastico	

OBIETTIVO N.4	**PROGETTO LAYOUT SERVIZIO URP/POLIFUNZIONALE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione di un progetto organizzativo per l'istituzione dello Sportello Polifunzionale inteso come struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Nello specifico il progetto dovrà essere sviluppato in due fasi: -una prima fase dovrà riguardare la realizzazione di punti informativi unificati, in grado di fornire informazioni sulle Aree, le prestazioni e le condizioni di accesso ai servizi erogati dall'Ente; di fornire tutta la modulistica predisposta dall'Ente. - la seconda fase dovrebbe tendere all'unificazione degli adempimenti che, prima della istituzione degli sportelli polifunzionali, i cittadini dovevano svolgere separatamente presso diversi uffici del Comune. Il Responsabile dell'Area Amministrativa dovrà sviluppare le due fasi progettuali individuando le risorse necessarie e i procedimenti/processi da assegnare allo Sportello Polifunzionale. **Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà progettare il layout degli uffici ed il relativi costi tenendo conto dell'attuazione del progetto in due fasi distinte.**	**20**
RISULTATI ATTESI	Miglioramento ed ampliamento dei servizi comunali a servizio dei cittadini	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 30 ottobre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del progetto da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile Area Amministrativa e Responsabile Dell'Area Tecnica	

Area 4 – Area Vigilanza
Responsabile: Giorgio Bichicchi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti dell'Area, il Responsabile dell'Area, con il supporto del Responsabile Anticorruzione, dovrà procedere alla pesatura del dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac.	**20**
RISULTATI ATTESI	Realizzazione del Registro del Rischio Corruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Responsabile dell'Area	

OBIETTIVO N.2	**RELAZIONE DETTAGLIATA DEL DECORO URBANO NEI CENTRI ABITATI**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione di una relazione che illustri lo stato attuale di decoro dei centri abitati del comune di San Benedetto Val di Sambro. Nella relazione dovranno essere evidenziate la maggiori criticità riscontrate e le proposte operative per contrastare il fenomeno. Il centro abitato di Castel dell'Alpi ed relativo lago dovranno essere verificato con priorità.	**40**
RISULTATI ATTESI		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta del piano da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Vigilanza	

OBIETTIVO N. 3	**PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA PER L'INSTALLAZIONE DELLA CARTELLONISTICA STRADALE SIA VERTICALE CHE ORIZZONTALE SULLE STRADE COMUNALI**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifica dello stato di manutenzione della cartellonistica stradale, verticale e orizzontale, presente nei centri abitati. Predisposizione di un programma di interventi per la sostituzione/integrazione della cartellonistica esistente.	**40**
RISULTATI ATTESI	Miglioramento delle indicazioni stradali e quindi della sicurezza della circolazione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2016	
INDICATORI DI RISULTATO	Proposta di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua valutazione	
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'Area Vigilanza	

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Città Metropolitana di Bologna

Allegato alla delibera n. 39 del 16/05/2016

Avente ad oggetto: **Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area. Anno 2016.**

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

Parere ***Favorevole*** sulla ***Regolarità Tecnica***

Addì, 16/05/2016

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Dr. Barbi Paolo)

****

==========

(*) Motivazione: _____

_____

_____

_____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Santoni Alessandro	**F.to Brizzi Clementina**

****

Il sottoscritto RESPONSABILE DI AREA, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata dal **26/05/2016** al **10/06/2016** per 15 gg. consecutivi nel sito istituzinale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, nr. 69) e comunicata contestualmente ai Capigruppo Consiliari.

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dr. Barbi Paolo

****

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile

☐ essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Lì **16/05/2016**

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dr. Barbi Paolo

****

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.

San Benedetto Val di Sambro, 26/05/2016 L'INCARICATO

_____