



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 20

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE ANNO 2015 TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO CASTIGLIONE-CAMUGNANO ED IL COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI.

Addì **DICIOTTO MARZO 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	Assente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Presente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Assente
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 _____

- _____

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONVENZIONE ANNO 2015 TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO CASTIGLIONE-CAMUGNANO ED IL COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la Legge 3.5.1999, n. 124, all'art. 8, ha disposto il trasferimento, nei ruoli del personale statale, del personale A.T.A. precedentemente dipendente dagli Enti Locali in servizio nelle istituzioni scolastiche;
- il Decreto Interministeriale 23.7.1999, n. 184, all'art. 5, prevede che il personale di ruolo alla data del 25.5.1999 presso gli EE.LL. in servizio presso le scuole statali e trasferito allo Stato sia collocato nelle aree e nei profili corrispondenti a quelli di appartenenza previsti dal CCNL Scuola del 26.5.1999 e, all'art. 7, prevede inoltre che il personale passato allo Stato sia tenuto al mantenimento di tutti i compiti precedentemente attribuiti, purché previsti nel profilo statale;
- il Decreto del Ministero dell'Interno, in data 16 ottobre 1999, emanato in attuazione del comma 5 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito criteri e modalità per la riduzione dei trasferimenti in relazione agli oneri sostenuti dagli Enti Locali nell'anno 1999 per le "funzioni ATA", al netto degli oneri per le funzioni che non sono state trasferite allo Stato, conservando quindi agli Enti Locali stessi, almeno parzialmente, le risorse per garantire la continuità di tali funzioni;
- il CCNL Scuola del 26.5.1999, all'art 32, prevede specifici profili professionali per il personale ATA, individuati nella Tabella "A" e che, al punto As, relativo ai profilo di collaboratore scolastico, si individuano le seguenti mansioni fondamentali: sorveglianza alunni, concorso in accompagnamento alunni, sorveglianza degli edifici scolastici, pulizia degli edifici scolastici, spostamento di suppellettili, servizi esterni inerenti alla qualifica, ausilio materiale agli alunni portatori di handicap ed elenca, inoltre, tra le mansioni che il personale può svolgere, le funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica e ai servizi di mensa, per le quali si prevede una retribuzione aggiuntiva;
- la C.M. del 16.10.1999, in riferimento ai numerosi quesiti sottoposti all'attenzione del Ministero P.I., al punto Varie n. 4 recita: *"Il personale che abbia svolto più compiti nell'ambito della scuola, tutti riconducibili al profilo di trasferimento, sarà tenuto allo svolgimento di tutti i compiti precedenti. In tale ipotesi rientrano, ad esempio, i bidelli incaricati anche d'effettuare, nella scuola elementare e materna, l'assistenza alla mensa ed il supporto ai servizi di mensa. Costituisce assistenza alla mensa il normale ausilio ai bambini che usufruiscono di tale servizio e non anche la gestione della mensa stessa e della relativa pulizia delle stoviglie che rientrano, invece, nelle competenze dell'Ente Locale quale assistenza scolastica in genere (DPR 616/1977)"*.
- il parere del Consiglio di Stato n. 1784 del 25/09/96 che ha chiarito il concetto di "spese varie d'ufficio" di cui all'art. 3 della legge n. 23/96;

CONSIDERATO che:

- è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico complessivamente inteso;
- negli anni 2000/2014 l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo di Castiglione dei Pepoli hanno sottoscritto apposita convenzione per lo svolgimento da parte del personale ATA di funzioni aggiuntive e per il finanziamento di attività e materiale didattico;

VISTA la bozza di Convenzione da sottoscrivere per l'anno 2015, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, che individua i servizi necessari e le risorse occorrenti per garantire la continuità dei servizi, per evitare disfunzioni o interruzioni nei servizi scolastici, per un importo annuo complessivo di € 9.961,16;

VISTO l'art. 48 del T.U.E.L., come da D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 20 del vigente Statuto Comunale;

ACQUISITI, in base all'art. 49, primo comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri come riportati nell'allegato sub lett. A) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CON VOTI UNANIMI resi nei modi di legge;

D E L I B E R A

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato schema di Convenzione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, fra il Comune di Castiglione dei Pepoli e l'Istituto Comprensivo Castiglione-Camugnano con sede in Castiglione dei Pepoli, Via Fiera 96, per lo svolgimento da parte del personale ATA di funzioni e attività aggiuntive e per il finanziamento di attività e materiale didattico, per l'anno 2015, per un trasferimento complessivo a favore dell'Istituto Comprensivo di € 9.961,16, con imputazione al Cap.4265, art. 2, del corrente bilancio;
- 2) **DI AUTORIZZARE** il Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Scolastici o chi lo sostituisce per legge o per delega, alla sottoscrizione della convenzione oggetto del presente provvedimento;
- 3) **DI DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Scolastici l'adozione degli atti necessari per l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- 4) **DI RENDERE** il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** a mente dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. 267/2000.



ISTITUTO COMPRENSIVO
CASTIGLIONE - CAMUGNANO

COMUNE DI
CASTIGLIONE DEI PEPOLI
(BOLOGNA)

CONVENZIONE

TRA

il **COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI** (Codice Fiscale 80014510376 e Partita IVA 00702191206) con sede in Castiglione dei Pepoli, Piazza Marconi 1, rappresentato da CAVICCHI CRISTINA, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi Demografici e Scolastici, la quale dichiara di agire esclusivamente per conto dell'Ente che rappresenta, ai sensi delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia, ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. xx del _____ 2015

E

l'ISTITUTO COMPRENSIVO CASTIGLIONE - CAMUGNANO (Codice Fiscale 91201650370) con sede in Castiglione dei Pepoli, Via Fiera 96, rappresentato legalmente da FOGACCI LILIANA in qualità di Dirigente Scolastico, in esecuzione della delibera del Consiglio di Istituto n. xx del _____ 2015.

LE PARTI,

L'anno **DUEMILAQUINDICI (2015)** il giorno **XXXXXXX (XX)** del mese di **XXXXXX** presso la sede comunale in Castiglione dei Pepoli,

VISTI gli artt. 42 e 45 del DPR 616/1977, che trasferiscono le funzioni dell'assistenza scolastica in capo ai comuni;

VISTO il D.Lgs. 297/1994, Testo Unico sulle disposizioni in materia di istruzione;

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente l'attribuzione dell'autonomia didattica ed organizzativa alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

VISTA la L. 440/1997, il D.M. 251/1998 e la Direttiva 252/1998, il D.M. 179/1999 e la Direttiva 180/1999;

VISTO il Protocollo d'intesa stipulato fra il Ministero della Pubblica Istruzione, l'Unione Province d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, l'Unione Nazionale Comunità e Enti Montani e le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL e SNALS in data 12.9.2000,

PREMESSO CHE

- la Legge 3.5.1999, n. 124, all'art. 8, ha disposto il trasferimento, nei ruoli del personale statale, del personale A.T.A. precedentemente dipendente dagli Enti Locali in servizio nelle istituzioni scolastiche;
- il Decreto Interministeriale 23.7.1999, n. 184, all'art. 5, prevede che il personale di ruolo alla data del 25.5.1999 presso gli EE.LL. in servizio presso le scuole statali e trasferito allo Stato sia collocato nelle aree e nei profili corrispondenti a quelli di appartenenza previsti dal CCNL Scuola del 26.5.1999 e, all'art. 7, prevede inoltre che il personale passato allo Stato sia tenuto al mantenimento di tutti i compiti precedentemente attribuiti, purché previsti nel profilo statale;
- il Decreto del Ministero dell'Interno, in data 16 ottobre 1999, emanato in attuazione del comma 5 dell'art. 8 della citata Legge n. 124/99, ha stabilito criteri e modalità per la riduzione dei trasferimenti in relazione agli oneri sostenuti dagli Enti Locali nell'anno 1999 per le "funzioni ATA", al netto degli oneri per le funzioni che non sono state trasferite allo Stato, conservando quindi agli Enti Locali stessi, almeno parzialmente, le risorse per garantire la continuità di tali funzioni;
- il CCNL Scuola del 26.5.1999, all'art 32, prevede specifici profili professionali per il personale ATA, individuati nella Tabella "A" e che, al punto As, relativo al profilo di collaboratore scolastico, si individuano le seguenti mansioni fondamentali: sorveglianza alunni, concorso in accompagnamento alunni, sorveglianza degli edifici scolastici, pulizia degli edifici scolastici, spostamento di suppellettili, servizi esterni inerenti alla qualifica, ausilio materiale agli alunni portatori di handicap ed elenca, inoltre, tra le mansioni che il personale può svolgere, le funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica e ai servizi di mensa, per le quali si prevede una retribuzione aggiuntiva;
- la C.M. del 16.10.1999, in riferimento ai numerosi quesiti sottoposti all'attenzione del Ministero P.I., al punto Varie n. 4 recita: *"Il personale che abbia svolto più compiti nell'ambito della scuola, tutti riconducibili al profilo di trasferimento, sarà tenuto allo svolgimento di tutti i compiti precedenti. In tale ipotesi rientrano, ad esempio, i bidelli incaricati anche d'effettuare, nella scuola elementare e materna, l'assistenza alla mensa ed il supporto ai servizi di mensa. Costituisce assistenza alla mensa il normale ausilio ai bambini che usufruiscono di tale servizio e non anche la gestione della mensa stessa e della relativa pulizia delle stoviglie che rientrano, invece, nelle competenze dell'Ente Locale quale assistenza scolastica in genere (DPR 616/1977)".*
- la C.M. 297 del 10.12.1999, la quale fornisce ulteriori indicazioni tese ad evitare gravi disservizi a seguito del trasferimento del personale, al punto D (Funzioni miste - Convenzioni), recita: *"Si premette che il cosiddetto scodellamento effettuato dal personale trasferito, continuerà ad essere svolto dal personale medesimo ai sensi dell'art. 7 del D.M. 184/1999. Al fine di garantire la massima continuità al servizio già attivato, si prospetta l'opportunità che mediante apposite convenzioni fra le scuole interessate e l'Ente locale e con il consenso del personale trasferito, lo stesso personale continui a svolgere anche quei compiti che permangono, quale assistenza scolastica, nella competenza dell'E.L. nelle convenzioni medesime verrà indicato anche il corrispettivo di tale servizio che l'E.L. verserà all'istituzione scolastica, la quale lo introiterà nel relativo fondo, per la corresponsione del compenso per le funzioni aggiuntive secondo le modalità e i termini previsti dai contratti integrativo e decentrato";*
- *il parere del Consiglio di Stato n. 1784 del 25/09/96 che ha chiarito il concetto di "spese varie d'ufficio" di cui all'art. 3 della legge n. 23/96.*

CONSIDERATO CHE

- le funzioni di supporto alla mensa rientrano tra quelle previste nel profilo di appartenenza come mansioni che il personale *può svolgere* con diritto a retribuzione aggiuntiva;
- le suddette funzioni possono continuare ad essere svolte dai collaboratori scolastici all'interno delle funzioni aggiuntive previste dai vigenti CCNL e CCNI con un'adeguata indennità economica aggiuntiva salvo diverse scelte di affidamento dell'E.E.L.L.
- il D.I. 16.10.1999, pubblicato sulla G.U. n. 9 del 13.1.2000, in attuazione del comma 5 dell'art. 8 della citata Legge 124/1999, stabilisce criteri e modalità per la determinazione degli oneri sostenuti dagli EE.LL. nell'anno 1999 per le "funzioni ATA", al netto degli oneri che non vengono trasferite allo Stato, approvando a tale scopo apposito modello di certificazione;
- l'Istituto Comprensivo può introitare sul proprio bilancio il contributo finalizzato all'erogazione ai collaboratori scolastici di indennità economiche aggiuntive seguendo le procedure analoghe a quelle delle attività relative al fondo dell'istituzione scolastica;
- che il Consiglio di Istituto, con delibera n. 58 del 18 giugno 2014 ha approvato la presente convenzione;
- che la Giunta Municipale di Castiglione dei Pepoli con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 dell'11 febbraio 2014 ha approvato la presente convenzione;

CONVENGONO

su quanto di seguito articolato, per migliorare lo svolgimento delle attività volte a favorire la fruizione del servizio scolastico dell'Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano, come generalizzato in premessa.

Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI

I servizi e gli interventi oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

- mense scolastiche;
- assistenza agli alunni diversamente abili;
- attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi di pre e post-scuola;
- pulizia nelle strutture scolastiche e materiale farmaceutico-sanitario;
- visite guidate e viaggi di istruzione;
- funzionamento amministrativo-contabile;
- utilizzo delle strutture scolastiche in periodo di sospensione delle attività didattiche;
- attività straordinarie;
- interventi a supporto della comunicazione.

Art. 3 – MENSE SCOLASTICHE

Sono nelle competenze dei collaboratori scolastici svolgere i seguenti compiti:

- a) rilevazione delle presenze degli utenti del servizio mensa, nei tempi e nei termini concordati dai soggetti aderenti al presente accordo e comunicazione giornaliera al servizio cucina del numero e della tipologia dei pasti necessari;
- b) assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.

L'Amministrazione Comunale, tramite appalto, garantisce:

- a) la preparazione e al trasporto nella aula-mensa dei singoli plessi dei pasti per gli alunni e per

- il personale docente e ATA coinvolti nei servizi mensa che ne abbiano diritto;
- b) la gestione dei buoni pasto;
 - c) la predisposizione del refettorio;
 - d) la fornitura delle stoviglie e del materiale accessorio necessario alla distribuzione del cibo,
 - e) il porzionamento e lo scodellamento;
 - f) la pulizia e riordino tavoli e locali dopo il pasto;
 - g) il lavaggio dei contenitori e delle stoviglie a ciclo di riutilizzo, ove occorra;
 - h) la gestione dei rifiuti;
 - i) l'effettuazione di regolari controlli di qualità nella distribuzione dei cibi durante lo svolgimento della mensa.

Art. 4 - ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI

L'attività di assistenza ai disabili, di competenza della Scuola, è assicurata dal personale ausiliario delle scuole, nei limiti di quanto previsto dal CCNL - comparto Scuola - art. 31 - tab. A - Profilo As: collaboratore scolastico.

Resta nelle competenze dell'Amministrazione Comunale l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno sia all'esterno all'Istituzione scolastica.

Art. 5 - ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI NEI PERIODI DI PRE E POST-SCUOLA

L'Amministrazione Comunale, nei plessi di scuola primaria e dell'infanzia, nell'ambito dei servizi socio-educativi, organizza, avvalendosi di volontari AUSER, attività di sorveglianza di breve tempo rivolte agli alunni in arrivo anticipato o posticipato per esigenze familiari, in collaborazione con i collaboratori scolastici in servizio nei diversi plessi.

Tale attività verrà decisa congiuntamente all'inizio di ogni anno scolastico in base alle necessità, fra l'Istituto Comprensivo ed il Comune.

Art. 6 – INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI DA RETRIBUIRE

A fronte delle prestazioni riportate negli articoli 3, 4, 5, 6 l'Amministrazione Comunale verserà al bilancio dell'Istituto Comprensivo un importo pari ad € **3.000,00** (al lordo di ogni onere) per il personale complessivamente coinvolto nelle diverse sedi impegnate nello svolgimento dei servizi per l'esercizio finanziario 2013 e per il personale amministrativo coinvolto nella corrispondente gestione.

Art. 7 – PULIZIA NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E MATERIALE FARMACEUTICO-SANITARIO

L'Istituzione scolastica assicura la pulizia dei plessi dell'Istituto fornendo i materiali necessari; si impegna inoltre a fornire il materiale farmaceutico-sanitario.

L'Amministrazione Comunale si impegna a versare al bilancio dell'Istituto Comprensivo, l'importo per effettuarne l'acquisto.

A fronte delle prestazioni riportate nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale verserà **3.000,00 euro** per materiale di pulizia e per materiale farmaceutico-sanitario per l'esercizio finanziario 2013 per acquisto materiale.

Art. 8 – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'Amministrazione Comunale si impegna a versare al bilancio dell'Istituto Comprensivo per viaggi di istruzione e visite guidate la somma di **€ 2.100,00**, ad integrazione di quanto corrisposto dai genitori degli alunni ed a quanto previsto nel vigente contratto d'appalto stipulato dal Comune per il servizio di trasporto scolastico (n° 30 uscite sul territorio).

Art. 9 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

L'Amministrazione Comunale si impegna a versare al bilancio dell'Istituto Comprensivo per il funzionamento amministrativo e contabile, ad integrazione di quanto corrisposto dal MIUR, la somma di **€ 1.400,00**, per acquisto di materiale ed attrezzature per la segreteria scolastica. Tale somma non deve considerarsi esaustiva della copertura delle intere "spese varie d'ufficio" come esposto nelle premesse.

Art. 10 – UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

La richiesta per l'utilizzo delle strutture scolastiche, in periodo di sospensione delle attività didattiche, dovrà essere avanzata al Dirigente scolastico e approvata per delibera dal Consiglio di Istituto.

Art. 11 – ATTIVITA' STRAORDINARIE

Le attività straordinarie prestate dal personale dell'Istituto per gli Enti Locali, al di fuori di quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione di Istituto, sono da concordare direttamente tra le parti interessate e retribuite in base alle tariffe vigenti nel CCNL.

Art. 12 - INTERVENTI A SUPPORTO DELLA COMUNICAZIONE

Il Dirigente Scolastico si impegna a monitorare il proprio personale sul corretto ed istituzionale utilizzo delle utenze telefoniche, al fine di una razionalizzazione delle spese.

L'Amministrazione Comunale rimborserà l'importo relativo all'abbonamento annuo Fastweb, necessario per il funzionamento della linea ADSL (collegamento Silver scuole), pari a euro 38,43 mensili (Iva compresa) a partire dal mese di gennaio 2015, per un totale complessivo di **€ 461,16**.

Art. 13 - TRASFERIMENTI DELLE RISORSE

L'Amministrazione Comunale effettuerà i trasferimenti delle risorse necessarie a retribuire le funzioni riportate nei precedenti articoli in due tranches di pari importo da liquidarsi entro **Giugno 2015** ed entro **Novembre 2015**.

Art. 14 - VALIDITÀ

La presente convenzione ha validità dall'esercizio finanziario 2015, con decorrenza dal 01/01/2015 e termine il 31/12/2015.

Art. 15 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

La presente convenzione può essere risolta dai suoi contraenti nei casi di mancato rispetto degli impegni indicati nei precedenti articoli.

per l'Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano

il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Liliana Fogacci)

per il Comune di Castiglione dei Pepoli

il Responsabile dell'Area
Servizi Demografici e Scolastici
(Cristina Cavicchi)



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. 20 /GC del 18/03/2015

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE CONVENZIONE ANNO 2015 TRA L'ISTITUTO
COMPRESIVO CASTIGLIONE-CAMUGNANO ED IL COMUNE DI
CASTIGLIONE DEI PEPOLI.**

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 Cavicchi Cristina)

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(F.to Antonelli Denise)

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 02/04/2015 al 17/04/2015, 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 02/04/2015

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 **12/04/2015**

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 12/04/2015

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 02/04/2015

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
