COMUNE DI CESSAPALOMBO

Provincia di Macerata

Comune decorato di Croce al Valor Militare

62020 Via Mazzini, 2 ☎ 0733907132 🖷 0733907085 P.Iva 00242710432

COPIA DELIBERAZIONE GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA NUMERO	**42**	**Del**	15-07-19

OGGETTO	**Progetto "Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini - anno 2019". Approvazione ed individuazione soggetto gestore.**

L'anno **duemiladiciannove**il giorno **quindici** del mese di **luglio,**
alle ore **12:00,** nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

FELICIOTTI GIUSEPPINA	**SINDACO**	**P**
OTTAVI GIAMMARIO	**ASSESSORE**	**P**
MICUCCI ERMANNO	**ASSESSORE**	**P**

Assegnati n. 2 In carica n. 2 Presenti n 2 Assenti n 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il **Segretario Comunale**
Sig. **DOTT.SA SERAFINI GIULIANA**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **FELICIOTTI GIUSEPPINA** nella sua qualità di **SINDACO** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO CHE:

Con D.D. n. 320 del 09/07/2019, in esecuzione delle linee guida approvate con D.C.D. n. 10 del 29/03/2016 e successivamente modificate con D.C.D. n. 9/2017 e le Determinazioni di cui alle Deliberazioni del Consiglio Direttivo n. 30/2019, n. 38/2019 e n. 46/2019, è stato approvato il programma attuativo dell'intervento denominato "*Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini – anno 2019*", finalizzato al cofinanziamento della gestione delle strutture di informazione e accoglienza turistica del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, di seguito indicate, nel periodo luglio –ottobre 2019, nel periodo delle festivita' natalizie 2019/2020 e in altri periodi differenti in relazione ad iniziative e manifestazioni organizzate dal Comune per le quali si prevede un ingente afflusso di persone;

Nel programma sotto riportato e denominato All. A) sono descritte le procedure e la tempistica di attuazione. In particolare è stato predisposto un periodo di apertura dei centri secondo il calendario riportato nel programma stesso, con un tempo di apertura minimo giornaliero di ore 6, il cui costo di gestione è interamente finanziato dal Parco sotto forma economica entro un importo massimo predeterminato, con gli obiettivi di garantire, per quanto compatibile con la disponibilità di strutture adeguate, i servizi di informazione e accoglienza turistica nel territorio del Parco, e di assicurare al Parco e ai suoi Comuni adeguati servizi di informazione e di accoglienza turistica anche nella fase di emergenza post sisma;

All. A)

ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA E DELL'INFORMAZIONE TURISTICA NEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

PROGRAMMA OPERATIVO - ANNO 2019

Il presente programma, redatto secondo le linee guida per l'intervento ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA E DELL'INFORMAZIONE TURISTICA NEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI, approvate con DCD 10 del 29.03.2016, e successivamente modificate con DCD n. 9/2017, e le determinazioni di cui alle seguenti deliberazioni del Consiglio

Direttivo: la DCD n. 30/2019; la DCD n. 38/2019; la DCD n. 46/2019. Il programma individua le modalità operative di gestione dei servizi e delle strutture di accoglienza e informazione turistica del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini nel periodo luglio-ottobre 2019 e nel periodo delle festività natalizie 2019/2020.

1. Obiettivi

- Garantire, per quanto compatibile con la disponibilità di strutture adeguate, i servizi di informazione e accoglienza turistica nel territorio del Parco.
- Assicurare al Parco e ai suoi Comuni adeguati servizi di informazione e di accoglienza turistica anche nella fase di emergenza post sisma .

2. Individuazione dei Centri

L'individuazione dei Centri è stata effettuata sulla base della disponibilità da parte dei Comuni titolari dei Centri e punti informativi individuati con DCD n. 10 del 29.03.2016 ad attivare il servizio, anche in strutture alternative in caso di inagibilità delle strutture originarie. Di seguito si riporta l'elenco dei Centri individuati. Sono contrassegnati con un asterisco * i Centri che prestano servizio informativo in strutture alternative.

CENTRI E PUNTI INFORMATIVI	DOVE
Centro Visita del Cervo*	Castelsantangelo sul Nera (MC)
Visso	Visso (MC)
Centro Visita del camoscio appenninico*	Fiastra (MC)
Museo del Paesaggio*	Amandola (FM)
Museo della Sibilla	Montemonaco (AP)
Complesso Museale Palazzo Leopardi*	Montefortino (FM)
Casa del Parco*	Norcia (PG)
Museo delle carbonaie e Casa delle Farfalle*	Cessapalombo (MC)
Centro Visita il Mulino	Preci (PG)
Centro tematico sul Chirocefalo a Foce	Foce di Montemonaco (AP)
Palazzetto Branconi*	Montegallo (AP)
Pievebovigliana Musei*	Pievebovigliana (MC)

1. Servizi erogati dai centri

I Comuni provvedono all'individuazione di un soggetto gestore dei Centri che è tenuto ad avvalersi, per l'espletamento dei servizi, di operatori qualificati con conoscenza della lingua inglese e in possesso di requisiti comprovanti la conoscenza del territorio del Parco del suo sistema di fruizione. Gli operatori individuati dovranno obbligatoriamente partecipare ad appositi corsi della durata massima di 3 giorni, organizzati dal Parco con proprio personale dipendente, volti a far acquisire ai partecipanti ulteriori conoscenze sul Parco, anche in relazione al mutato contesto a causa del sisma.

I servizi da erogare sono riconducibili alle seguenti tipologie:

a) servizi di informazione e promozione del territorio

b) servizi di rete con gli altri centri e con altre strutture di informazione turistica

1 - Servizi di promozione del territorio		
1	**Azioni**	**Attività**
A	Servizi di valorizzazione del territorio e dei servizi offerti dagli operatori turistici	1. Erogazione di servizi informativi aggiornati agli utenti, con particolare riferimento alle strutture ricettive (alberghi, agriturismi, BB, campeggi, ecc...) e di ristorazione presenti nel territorio. 2. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle caratteristiche del territorio e sulle manifestazioni ed attività programmate per il periodo estivo.
B	Servizi di informazione ai visitatori sulle modalità e opportunità di fruizione del territorio dei Sibillini nonché sulle attività che possono essere svolte nell'area protetta con particolare riferimento alla fruizione del sistema dei sentieri del Parco Nazionale dei Monti Sibillini ed alle limitazioni conseguenti gli eventi sismici (Grande Anello dei Sibillini, Grande Via del Parco, Grande Anello in Mountain Bike (Mountain Bike); sentieri escursionistici segnalati; sentieri natura; percorsi storici.	1. Risposta alle richieste di informazione pervenute alla casella di posta elettronica del centro. 2. Erogazione del servizio Previsioni Meteo anche tramite esposizione giornaliera di bollettini. 3. Erogazione del servizio di messa a disposizione degli orari dei mezzi pubblici di trasporto locale e verso i principali nodi di accesso al territorio del Parco (stazioni ferroviarie e centri provinciali) 4. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle modalità di fruizione del territorio (es. status percorsi e sentieri). E' in particolare necessaria la messa a disposizione, per la consultazione, di tutte le pubblicazioni del Parco con particolare riferimento alle diverse Guide turistiche del Parco ed alla Carta dei Sentieri, oltre che i 15 Quaderni Scientifico-Divulgativi. 5. Vendita (ove consentito dalla normativa vigente) e/o distribuzione di pubblicazioni del Parco e altre case editrici specializzate nel settore, (guide naturalistiche, turistiche, carte topografiche ...) utili ad una corretta fruizione del territorio.
C	Servizi di informazione riguardo le regole di comportamento da tenere con particolare riferimento alla disciplina contenuta nelle leggi rin vigore e nei regolamenti del Parco.	Erogazione di servizi informativi con particolare riferimento alle seguenti disposizioni del Parco: 1. Misure di conservazione dei Siti Natura 2000 e delle aree di particolare interesse paesistico-ambientale e turistico-ricreativo. 2. Disciplinare sull'uso dei fuochi all'aperto nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 3. Disciplinare per lo svolgimento di attività sportive ed escursionistiche e di manifestazioni motoristiche nel territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 3. Norme sulla conduzione dei cani
D	Servizi di informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, peculiarità, usi e tradizioni dei Comuni.	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, e/o distribuzione di pubblicazioni utili ad una migliore conoscenza del patrimonio del territorio di riferimento edito dal Parco e/o dagli enti locali e da altri soggetti attendibili e pubblicamente riconosciuti.
E	Servizio di vendita dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco. I prezzi di vendita al pubblico sono fissati dal Parco e dal *licenziatario.*	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco.

F	Servizi di monitoraggio dell'utenza	1. Somministrazione di almeno 50 questionari, forniti dal Parco, volti a delineare il profilo degli utenti e del loro grado soddisfazione. 2. Elaborazione dei dati sulle affluenze turistiche presso il Centro utilizzando il sistema SIGEVI. 3. Tenuta di un registro presenze cartaceo.
2 - Servizi di organizzazione delle attività collegate al Centro		
2	**Azioni**	**Attività**
A	Gestione della biglietteria e dei sistemi e/o apparecchiature tecnologiche e/o meccaniche eventualmente presenti nel CENTRO	
3 - Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita, dei Musei e dei Punti informativi del Parco e L'Ente Parco		
2	**Azioni**	**Attività**
A	Scambio di informazioni costante con il Parco, gli enti locali, gli altri CENTRI del Parco e Punti informativi al fine di aggiornare le informazioni riguardanti iniziative, eventi, disservizi, orari di apertura, o altre notizie di rilievo	Principale strumento di comunicazione è la posta elettronica con la quale dovranno essere comunicate al Parco, agli altri Centri e agli enti locali le principali informazioni inerenti il Centro, le iniziative in corso, gli eventi di rilievo, i disservizi, le criticità. Le principali azioni, anche se non esaustive sono: 1. Servizi di informazione sulle attività e i servizi offerti dagli altri Centri del Parco e dalle Guide del Parco. 2. Predisposizione, in rete con il Parco e con i soggetti gestori degli altri Centri, di un cartello informativo (visibile anche all'esterno) con gli orari di apertura e i recapiti telefonici degli altri Centri del Parco. 3. Collaborazione costante con il Parco e il Comune per la segnalazione di eventuali disservizi, aggiornamenti delle pagine web, manifestazioni, eventi. 4. Inserimento nel sistema " Oracolo Sibilla" delle manifestazioni ed eventi che si svolgono nel territorio di competenza
B	Attivazione della casella di posta elettronica personalizzata e fornita dal Parco.	Gestione quotidiana della casella di posta elettronica compresa la risposta alle informazioni turistiche da rendere entro due giorni dalla richiesta.
4 - Servizi di rete con altre strutture di informazione turistica		
A	Collaborazione con eventuali altri sportelli informativi presenti nel territorio comunale (pro-loco, info-point, IAT...)	Attività utili ad attivare collaborazioni volte ad una maggiore efficacia delle iniziative di valorizzazione e promozione del territorio.
5Gestione ecosostenibile		
A	Il CENTRO/PUNTO INFORMATIVO rappresenta un esempio concreto di gestione eco-sostenibile. Esso pertanto è promotore di tale messaggio sia nei confronti dei fornitori sia con gli utenti.	1. Attività finalizzate al risparmio energetico e alla gestione sostenibile. 2. Adozione di misure volte a diminuire l'impatto ambientale del Centro (per esempio: uso di carta ecologica e/o riciclata, l'utilizzo di fonti di energia a basso consumo, la raccolta differenziata).

4. Periodo di attivazione dei Centri e dei punti informativi

Il periodo di apertura dei centri è differenziato in base al fabbisogno del servizio a sua volta determinato sulla base della quantità e distribuzione dei flussi turistici nelle aree

in cui sono ubicati i centri e della quantità e distribuzione degli utenti registrata nei centri stessi negli anni precedenti.

Il periodo minimo previsto di attivazione dei Centri, con apertura non continuativa, è il seguente:

- Luglio – ottobre 2019;
- periodo delle festività natalizie (apertura opzionale utilizzando le giornate aggiuntive indicate nella tabella sottostante);
- aperture in periodi differenti in relazione a iniziative e manifestazioni organizzate nel Comune per i quali è previsto ingente afflusso di persone.

CENTRO	DOVE	totale giorni apertura	cofinanziamento Parco
Pievebovigliana Musei*	Pievebovigliana	83	€ 9.462,00
Centro Visita del camoscio appenninico*	Fiastra	83	€ 9.462,00
Museo del Paesaggio*	Amandola	83	€ 9.462,00
Museo della Sibilla	Montemonaco	65	€ 7.410,00
Complesso Museale P. Leopardi*	Montefortino	83	€ 9.462,00
Casa del Parco*	Norcia	83	€ 9.462,00
Museo della carbonaie e Casa farfalle*	Cessapalombo	83	€ 9.462,00
Centro Visita il Mulino	Preci	83	€ 9.462,00
Centro Tematico sul Chirocefalo a Foce	Foce	65	€ 7.410,00
Palazzetto Branconi*	Montegallo	83	€ 9.462,00
Centro Visita del Cervo*	Castelsantangelo sul Nera	70	€ 7.980,00
Visso	Visso	83	€ 9.462,00
TOTALE CENTRI		960	€ 107.958,00

5. Gestione

I Comuni, quali enti proprietari delle strutture, provvedono all'individuazione di un soggetto gestore dei Centri che è tenuto ad avvalersi, per l'espletamento dei servizi, di operatori qualificati con conoscenza della lingua inglese e in possesso di requisiti comprovanti la conoscenza del territorio del Parco del suo sistema di fruizione. Gli operatori individuati dovranno obbligatoriamente partecipare ad appositi corsi della durata massima di 5 giorni, organizzati dal Parco con proprio personale dipendente, volti a far acquisire ai partecipanti ulteriori conoscenze sul Parco e a sviluppare l'integrazione del sistema dell'informazione e dell'accoglienza.

I Comuni sono tenuti a comunicare al Parco, attraverso l'apposita modulistica loro fornita, le informazioni relative all'affidamento della gestione del Centro, nonché i dati

del soggetto gestore individuato, i nominativi degli operatori di gestione e le loro qualifiche in attinenza al precedente punto a) nonché il programma di apertura e delle attività programmate nel centro, di cui al precedente punto 3.

6. Finanziamento

Il costo di gestione dei servizi informativi prestati da ciascun Centro è interamente finanziato dal Parco, entro l'importo massimo predeterminato. Il Comune garantisce e assicura la copertura di tutte le spese connesse alla gestione della struttura.

Il cofinanziamento del Parco viene calcolato in base al servizio di apertura realmente prestato e sul costo effettivo di gestione, così come risultante dai relativi affidamenti. Il cofinanziamento non sarà erogato ove non sia garantita la professionalità degli operatori secondo i requisiti di cui al precedente punto 5.
La liquidazione del cofinanziamento avverrà a seguito di rendicontazione da parte dei Comuni da rendersi su apposita modulistica che verrà predisposta dal Parco.

7. Accettazione del cofinanziamento

L'accettazione del cofinanziamento dovrà essere espressamente comunicata dal Comune attraverso l'invio al Parco della scheda allegata (All. 1) debitamente compilata.

8. Misurazione dei risultati

Per la misurazione dei risultati ottenuti in merito alle azioni e attività di cui al precedente punto 3 sono individuati i seguenti indicatori di risultato:

1 - servizi di promozione del territorio	n. degli utenti che hanno usufruito del servizio informativo n. strutture ricettive contattate n. enti locali contattati n. iniziative attivate n. partecipanti alle iniziative organizzate n. pubblicazioni del Parco vendute n. di gadget a marchio Parco venduti (per tipologia) n. reclami n. dei questionari somministrati
2 - Servizi di organizzazione delle attività collegate al CENTRO	n. degli utenti che hanno visitato il Centro (biglietti staccati, ove disponibili)
3 - Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita e dei Musei del Parco e/o con altre strutture di informazione turistica	n. risposte a richieste di informazioni evase per e-mail n. reclami n. altre strutture coinvolte nel servizio di accoglienza n. attività realizzate congiuntamente
5 Servizi di gestione ecosostenibile	n. delle azioni attivate per il risparmio energetico n. di azioni attivate per la riduzione dell'impatto ambientale

All. 1)
SCHEDA DATI DEL CENTRO VISITA/PUNTO INFORMATIVO DI _____

Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento a cui rivolgersi per eventuali informazioni e/o chiarimenti: _____, tel _____, fax _____
e-mail _____

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA PER AFFIDAMENTO SERVIZI	
Estremi della delibera di approvazione del programma	Atto di GE o CC n. _____ del _____
Quota cofinanziamento del Comune, se prevista	_____ (_____ //%)
Estremi atto di aggiudicazione	n. _____ del _____
Importo di affidamento (al netto dell'IVA)	€ _____
Durata del contratto	Dal _____ al _____

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'IMPRESA AFFIDATARIA	
Denominazione	
Indirizzo, telefono, fax, e-mail (dell'impresa)	

INFORMAZIONI RELATIVE AL CENTRO		
Nominativi degli operatori di gestione e relativa qualifica attestante il possesso dei requisiti di cui al punto 5. del programma	1) _____ (nome e cognome)	1) _____ (qualifica)
	2) _____ (nome e cognome)	2) _____ (qualifica)
	..) _____ (nome e cognome)	3) _____ (qualifica)
Telefono del Centro		
Calendario delle aperture aggiuntive	MESE	giorni
Orari di apertura	dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____	

Luogo e data

Firma

Rilevato che per la gestione del "Centro" ricompreso nel nostro territorio la spesa complessiva di €. 9.462,00 IVA inclusa è interamente coperta dal Parco;

Esaminato l'allegato capitolato d'oneri predisposto dal Parco per tutti i Comuni ed adeguato alla gestione del nostro Centro;

Richiamato l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 secondo il quale le Stazioni Appaltanti procedono all'affidamento dei lavori, servizi e forniture per importi inferiori ad € 40.000, debitamente motivato e giustificato nel caso in esame dalla professionalità ed esperienza acquisita dalle Ditte individuate;

Atteso che "Il Giardino delle Farfalle di Fabiana Tassoni" con nota acquisita al Prot. n. 3786 del 11/07/2019, ha presentato una proposta per la gestione del Centro nel periodo luglio – ottobre 2019 e nel periodo natalizio 2019/2020 secondo il progetto predisposto dal Parco, offrendo il prezzo di €. 9.462,00 (IVA compresa), garantendo il servizio di apertura minima del centro secondo il seguente calendario:
LUGLIOdal 15 al 31 tutti i giorni (giorni 17);
AGOSTO: tutto il mese (giorni 31);
SETTEMBRE: dal 1° al 15 settembre tutti i giorni poi 18, 19, 20, 21, 22, 27, 28 e 29 (giorni 23);
OTTOBRE: 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26 e 27 (giorni 8);
DICEMBRE: 1, 8, 15 e 22 (giorni 4);

Riconosciuta la capacità tecnica, nonché la competenza professionale della suddetta società avendo le stessa i requisiti previsti dal bando/progetto;

Richiamati i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sulla presente deliberazione dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli legalmente resi,

DELIBERA

1. Di approvare e fare proprio il programma attuativo dell'intervento denominato ""*Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini – anno 2019*"," predisposto dall'Ente Parco Nazionale

dei Sibillini, finalizzato alla gestione delle strutture di accoglienza turistica del territorio del Parco, tra cui il Museo delle Carbonaie e la Casa delle Farfalle di Cessapalombo, di seguito denominato **Centro Visita**;

2. Di affidare la gestione del "Centro Visita" a "Il Giardino delle Farfalle di Fabiana Tassoni" di Cessapalombo, da espletarsi con le modalità previste nel capitolato tecnico predisposto dall'Ente, che si approva quale parte integrante e gli affidatari dichiarano di conoscere ed accettare.
3. Di dare atto che le firme, del Segretario Comunale rappresentante del Comune e del legale rappresentante della società, in calce al presente atto ed il relativo "capitolato d'oneri" hanno valore contrattuale tra le parti.
4. Di impegnare a tal fine la somma di € 9.462,00 al Codice di Bilancio 07.01-1.04.03.99.999 (ex cap. 2324) del B.P. 2019, corrispondente al costo complessivo del servizio, dando atto che il Parco finanzia l'intera spesa per la gestione del Centro.
5. Di trasmettere la scheda dati contenuta nell'allegato B) finalizzata all'accettazione del finanziamento in questione all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini.

Infine, con successiva e separata votazione unanime, delibera di conferire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della Legge n. 142/1990.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Serafini Giuliana)

COMUNE DI CESSAPALOMBO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Fabiana Tassoni

Il Giardino delle Farfalle di Fabiana Tassoni
Frazione Villa, 84
62020 CESSAPALOMBO (MC)
Cod. Fisc.: TSS FBN 80D64 E289F
Part. IVA 01766730434

COMUNE DI CESSAPALOMBO

OGGETTO:	**Progetto "Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini - anno 2019". Approvazione ed individuazione soggetto gestore.**

PARERI, ai sensi degli art. 49 e 147 bis del T.U.E.L. n. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa:

- PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA TECNICA

Si esprime parere **favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

- PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere - **favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art. 97, c.2 del T.U.E.L. 267/2000:

Si esprime parere **favorevole**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

Approvato e sottoscritto :

Il Segretario
f.toDOTT.SA SERAFINI GIULIANA GIUSEPPINA

IL PRESIDENTE
f.to FELICIOTTI

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

- che la presente deliberazione:

[] E' stata pubblicata all'albo pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.cessapalombo.mc.it) il **24-07-19**

[] E' stata comunicata, con apposito elenco ai signori capigruppo consiliari cosi come prescritto dall'art. 125, del T.U. n. 267 del 18.08.2000;

Cessapalombo li 24-07-19

Il Responsabile dell'Ufficio
F.to Dott.ssa GIULIANA SERAFINI

ESECUTIVITA'

che la presente deliberazione, é divenuta esecutiva:

- [] il **15-07-19** essendo immediatamente esecutiva

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SA SERAFINI GIULIANA

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.
Cessapalombo , li 24-07-19

Il Segretario Comunale
DOTT.SA SERAFINI GIULIANA

COMUNE DI CESSAPALOMBO