

ORIGINALE

C O M U N E     D I     B I B B I E N A

(Provincia di Arezzo)

DELIBERAZIONE     D I     C O N S I G L I O     C O M U N A L E

N.     15

DEL     10/02/2010

---

O G G E T T O:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

---

Oggi, 10/02/2010 alle 21,15 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale, si e' riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Rientra: Contini

Presiede la seduta il Sig. BENSI Beatrice nella sua qualità di Presidente .

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

1	BERNARDINI Daniele	P	12	PAPERINI Mara	P
2	BENDONI Barbara	P	13	PIANTINI Fabrizio	P
3	BENSI Beatrice	P	14	ROSSI Mauro	P
4	CAPORALI Matteo	P	15	VANNUCCI Valdo	P
5	CONTICINI Luca	P	16	AGOSTINI Saverio	P
6	DETTI Giovanni	P	17	GIOVANNINI Alessandro	P
7	DONATI Gianluca	P	18	MAZZETTI Daniela	A
8	FRATTA Lara	A	19	MELLINI Lorenzo	P
9	MANTINI Andrea	P	20	PARRI Luciano	P
10	MARTINI Michele	P	21	POLVERINI Silvano	P
11	NASSINI Renato	P			

risultano presenti n. 19 e assenti n. 2

ASSESSORI ESTERNI presenti: Lorenzoni Federico

Scrutatori i Signori:

Segretario comunale incaricato della redazione del verbale il dr. Liberto Giuseppe assistito da Boschi Luigina

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA     SI

ALLEGATI     SI

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
"GIOVANNI GIOVANNINI"**

*L'assessore alla cultura, Luca Conticini*

**Premesso che:**

- con deliberazione di C.C. n. 178 del 25/06/1977 era stato approvato il regolamento della Biblioteca comunale a seguito dell'approvazione della Legge Regionale Toscana n. 33 del 3 luglio 1976;
- successivamente il Regolamento è stato modificato con delibere di C.C. n. 316 del 10/12/1977 n. 152 del 24/06/1978 n. 289 del 17/10/1980 e n. 213 del 12/09/1985;

**Vista** la L. R. n. 35 del 1° luglio 1999 "Disciplina in materia di biblioteche di enti locali e di interesse locale e di archivi di enti locali" che ha abrogato la L. R. n. 33 del 3 luglio 1976 sopra richiamata;

**Considerato** che il regolamento approvato con deliberazione di CC n. 178/1977 e ss.mm.ii. non è più adeguato in quanto la Biblioteca nel frattempo ha attivato nuovi servizi e lo sviluppo della rete bibliotecaria aretina conduce alla nascita di regolamenti e carte dei servizi armoniche favorendo una maggior integrazione di risorse tra biblioteche;

**Ritenuto** opportuno pertanto provvedere ad una revisione del suddetto regolamento per adeguarlo alla esigenze della Biblioteca e per fornire norme in merito alla missione e alle condizioni generali di servizio della stessa;

**Visto**, a tale proposito, il testo di regolamento allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che il nuovo regolamento è stato sottoposto all'esame dell'apposita Commissione Consiliare nella riunione del 2/02/2009;

**Ritenuto** pertanto opportuno approvare il Regolamento allegato alla presente deliberazione;

**Accertato** che in fase istruttoria sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 c.1. del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**Dato atto** che si rende necessario dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per poter espletare celermente tutte le procedure amministrative previste;

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. di approvare, per i motivi di cui in premessa, il Regolamento della biblioteca comunale allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che conseguentemente viene abrogato il precedente regolamento approvato con delibera di C.C. n. 178 del 25/06/1976 e ss.mm.ii.;
3. di disporre la più ampia diffusione del presente regolamento nell'ambito della comunità locale attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito internet del Comune nonché la pubblicizzazione nella Biblioteca comunale;

4. di rinviare ad una prossima seduta di questo consesso la nomina del Consiglio della Biblioteca.

Successivamente, si propone di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, data l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000;

**IL CONSIGLIO COMUNALE APPROVA**

**CON VOTI UNANIMI, E CON VOTI UNANIMI**, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



COMUNE di BIBBIENA  
(Provincia di Arezzo)

Unità organizzativa n. 2  
"Servizio Cultura"

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
"GIOVANNI GIOVANNINI"

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

FAVOREVOLE

Bibbiena, 03/02/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Ivana Vignoli)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio Finanziario, preso atto che la sopra indicata proposta di deliberazione comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

FAVOREVOLE

Bibbiena,

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott. Marco Bergamaschi)



Il Segretario Direttore Generale  
Dott. LIBERTO GIUSEPPE

## COMUNE DI BIBBIENA

### REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI GIOVANNINI"

#### ARTICOLO 1 - Finalità della Biblioteca

La Biblioteca pubblica di Bibbiena è proprietà del Comune di Bibbiena ed è denominata "Giovanni Giovannini" in onore dell'insigne giornalista e scrittore nato a Bibbiena (1920- 2008).

La Biblioteca comunale è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

I servizi della Biblioteca comunale sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

La Biblioteca assicura che ogni fascia d'età possa trovare materiale rispondente ai propri bisogni e che le raccolte e i servizi non siano condizionati da alcun tipo di censura o preferenza ideologica, politica o religiosa, né da pressioni commerciali.

#### ARTICOLO 2 - Compiti

La Biblioteca, con criteri di imparzialità e nel rispetto della pluralità di opinioni, assicura un servizio di pubblica lettura e concorre a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio e alla cultura, anche in collegamento con le altre realtà culturali di educazione esistenti all'interno e all'esterno del territorio comunale mediante:

- a) il reperimento, l'acquisizione, l'ordinamento, la catalogazione, la conservazione e la più ampia fruizione di libri e documenti di ogni tipo, ivi compresi quelli audiovisivi e su supporto elettronico;
- b) l'opera di informazione, di consulenza e di orientamento in campo bibliografico sul possesso della Biblioteca e sulle risorse bibliografiche disponibili nelle biblioteche di ogni tipologia aderenti alla Rete Bibliotecaria Aretina e nei vari cataloghi bibliografici regionali e nazionali;
- c) la soddisfazione della domanda di consultazione dei documenti da parte dei lettori anche mediante la pratica del prestito interbibliotecario;
- d) l'organizzazione di iniziative culturali e promozionali attinenti alle finalità della Biblioteca con particolare riguardo alla promozione della lettura, alla conoscenza e alla valorizzazione del patrimonio librario, alla comprensione dei processi della comunicazione e dell'informazione;
- e) la cooperazione con i sistemi bibliotecari toscani per realizzare forme di collaborazione finalizzate alla valorizzazione dei patrimoni bibliografici e documentari, allo sviluppo e integrazione dei servizi, delle azioni e delle risorse;

#### ARTICOLO 3 - Compiti dell'Amministrazione Comunale

Per il raggiungimento delle finalità della Biblioteca, di cui all'art.1, l'Amministrazione Comunale provvede:

- a) ad assicurare locali idonei ed adeguati a consentire la conservazione delle raccolte, in condizioni di sicurezza per i materiali, l'accesso agevolato e la fruizione da parte del pubblico in condizioni rispondenti alle esigenze dei lettori; a fornire attrezzature necessarie alla conservazione dei materiali ed alla loro consultazione da parte degli utenti;
- b) a dotare il servizio di personale qualificato ed aggiornato e nella quantità sufficiente a garantire un servizio efficiente, regolare e continuato;

- c) a stanziare le risorse finanziarie necessarie per un buon funzionamento del servizio. In particolare stanzierà ogni anno nel bilancio comunale una congrua somma per l'acquisto di libri, giornali, riviste, materiale vario, per lo svolgimento delle attività culturali e per le spese relative alla Rete Bibliotecaria Aretina, provvedendo nel contempo alle altre spese di funzionamento del servizio (riscaldamento, pulizia dei locali, illuminazione, ecc.)
- d) ad approvare il Regolamento della Biblioteca;
- e) ad esprimersi in merito all'adesione alla Rete Bibliotecaria Aretina e valutare l'opportunità di sottoscrivere altre convenzioni che amplino i servizi bibliotecari;
- f) a favorire la partecipazione del personale della Biblioteca ad iniziative di formazione;
- g) ad approvare il programma annuale della Biblioteca ed il relativo piano finanziario.

#### **ARTICOLO 4 - Consiglio della Biblioteca**

Il Consiglio della Biblioteca è l'organo collegiale consultivo e propositivo in materia di Biblioteca nei confronti dell'Amministrazione. Il Consiglio della Biblioteca è nominato dal Consiglio Comunale, dura in carica per tutta la durata dello stesso; i suoi componenti sono rieleggibili. La sua scadenza è comunque subordinata alla scadenza del Consiglio Comunale che l'ha nominato.

Il Consiglio della Biblioteca è composto in modo da essere espressione anche delle minoranze consiliari e da garantire la rappresentanza nell'ambito comunale.

Ne fanno parte:

- / nove membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui tre riservati alla scelta dei consiglieri di minoranza, individuati anche tra soggetti provenienti dagli Istituti scolastici e dal mondo della cultura;
- l'Assessore Comunale con delega alla Cultura;
- il Responsabile o un membro del personale della Biblioteca comunale.

#### **ARTICOLO 5 - Compiti del Consiglio**

Il Consiglio della Biblioteca è un organo consultivo con funzioni di proposta relativamente alle politiche di sviluppo, valorizzazione e incremento dei servizi documentari e alle attività di promozione della lettura e di accesso all'informazione.

Tali funzioni riguardano in particolar modo il contributo che il Consiglio della Biblioteca dovrà fornire:

- a) alla valutazione complessiva dell'evoluzione dei servizi, della loro efficienza e rispondenza alle reali esigenze della popolazione;
- b) alla stesura definitiva della relazione predisposta dal Responsabile della Biblioteca sull'attività svolta dalla stessa nel corso dell'anno e che verrà trasmessa alla Giunta Municipale;
- c) alla progettazione del programma di attività che la Biblioteca intende svolgere nell'anno successivo, che verrà sottoposto all'esame della Giunta Municipale, indicando la spesa necessaria da iscrivere in Bilancio;
- d) all'individuazione di aree tematiche e dei servizi documentari di prioritaria importanza evidenziati dal responsabile della Biblioteca, sulla base dei quali si procederà nel corso dell'anno agli acquisti bibliografici;
- e) alla progettazione di attività culturali legate alla promozione del libro, della lettura, di percorsi di educazione ricorrente, di iniziative e servizi documentari che contribuiscano alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, della realtà contemporanea e dei processi di integrazione e convivenza fra popoli e razze diverse, di servizi informativi per il cittadino;
- f) a proposte di modifica da apportare al presente regolamento;
- g) alla formulazione di proposte di indirizzo relative alla stesura della Carta dei Servizi della Biblioteca e della Carta delle Collezioni di cui al successivo art. 16.

Inoltre il Consiglio esprime il proprio parere sulle eventuali tariffe da applicare ai servizi bibliotecari a pagamento individuati dall'Amministrazione; esamina le proposte degli utenti circa il servizio; esprime pareri in ordine all'accettazione di lasciti o donazioni per la Biblioteca.

#### **ARTICOLO 6 - Funzionamento del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio della Biblioteca viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Nella prima seduta il Consiglio elegge al suo interno il Presidente.

Le convocazioni sono fatte dal Presidente, mediante avviso contenente l'ordine degli argomenti da trattare. Il Consiglio di riunisce almeno due volte all'anno in sessione ordinaria. Può altresì riunirsi straordinariamente in qualsiasi momento su convocazione del Presidente, oppure ogni qualvolta lo richiedano almeno tre consiglieri.

Le adunanze sono valide con la presenza della metà dei membri componenti il Consiglio. Le deliberazioni si intendono adottate se avranno riportato la maggioranza assoluta dei voti.

Il componente che manca per tre volte consecutive dal Consiglio della Biblioteca, senza giustificato motivo è dichiarato decaduto e verrà sostituito dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 7 - personale della biblioteca**

Il Responsabile della Biblioteca è un dipendente comunale, inquadrato nella categoria D.

Egli è il responsabile gestionale di tutte le attività e dei servizi della Biblioteca, sovrintende al personale assegnato alla Biblioteca comunale e stabilisce le modalità di erogazione dei servizi, in ottemperanza al presente regolamento e in funzione delle necessità degli utenti.

Il Responsabile della Biblioteca è responsabile degli acquisti librari e del restante materiale destinato all'arricchimento del patrimonio della stessa. Egli redige annualmente una relazione tecnico-statistica sui servizi e le attività della Biblioteca, evidenziando i problemi di maggior rilievo e le possibilità di sviluppo e miglioramento dei servizi. Il personale della Biblioteca, che fa parte dell'organico dell'Amministrazione Comunale, ha i seguenti compiti:

- assicurare il funzionamento della Biblioteca (inventariazione, catalogazione, collocazione, prestito in sede ed interbibliotecario);
- prestare assidua assistenza ai lettori ed in generale agli utenti;
- curare l'organizzazione delle iniziative culturali della Biblioteca;
- tenere contatti tecnici ed organizzativi con le strutture bibliotecarie della Rete Bibliotecaria Aretina ed in generale con il sistema bibliotecario regionale.

#### **ARTICOLO 8- risorse economiche**

La Biblioteca, in quanto servizio fornito dall'Amministrazione comunale ai cittadini, dispone delle risorse che l'Amministrazione comunale impegna annualmente nel bilancio del Comune e nella misura necessaria affinché possa provvedere adeguatamente ai propri compiti.

Inoltre, al Responsabile del Servizio verrà affidato, all'inizio di ogni anno, nella misura stabilita dalla Giunta Comunale su proposta del Consiglio della Biblioteca, un fondo per le spese minute e per interventi urgenti.

Qualora questo sia esaurito o, comunque, insufficiente, si provvederà dietro richiesta del Consiglio della Biblioteca, con una nuova anticipazione disposta con deliberazione di Giunta Comunale.

Tutte le risorse assegnate verranno utilizzate per:

- acquisto di libri, nonché di tutti quei materiali documentari (qualunque sia il loro supporto fisico) dei quali si ritenga necessario dotare la biblioteca per valorizzarne attività culturali legate alla promozione del libro e della lettura;
- organizzazione di iniziative e servizi documentari che contribuiscano alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, della realtà contemporanea e dei processi di integrazione e convivenza civile;
- organizzazione di servizi informativi al cittadino.

#### **ARTICOLO 9 – Formazione del patrimonio**

Il materiale bibliografico accede alla Biblioteca per acquisto, scambio o donazione.

La politica delle accessioni viene effettuata, sulla base delle indicazioni espresse dal Consiglio della Biblioteca, dal Responsabile del Servizio il quale si avvale dell'apporto del personale della Biblioteca e delle proposte degli utenti.

La Biblioteca utilizza lo strumento dello scambio di materiale librario con enti e privati al fine di incrementare e valorizzare le proprie risorse bibliografiche.

La Biblioteca accetta donazioni da Enti e privati, purché coerenti con i livelli di qualità e con le politiche informative dell'istituto.

All'accettazione di singole opere o di modeste quantità di opere di carattere moderno provvede il Responsabile del Servizio, sentito il parere del Consiglio della Biblioteca, con il diritto anche di rifiuto motivato in ordine alla natura della Biblioteca. Per l'accettazione di donazioni e lasciti a favore della Biblioteca che abbiano carattere di raccolta organica o vincolino l'Amministrazione è necessario un provvedimento della medesima Amministrazione, previa acquisizione del parere del Consiglio della Biblioteca circa la congruità con i fini istituzionali della Biblioteca.

#### **ARTICOLO 10 - accesso ed uso dei servizi all'utenza**

L'accesso alla Biblioteca ed alle sale di lettura è libero per tutti.

L'uso dei servizi è riservato esclusivamente agli iscritti e l'iscrizione è gratuita.

L'orario di apertura al pubblico sarà programmato in modo da consentire una fruizione equilibrata dei servizi bibliografici e informativi da parte dell'intera cittadinanza.

La Biblioteca promuove periodicamente indagini sulla propria utenza, in modo da valutare l'efficacia dei servizi erogati, la politica degli orari di apertura, le modalità di fruizione da parte del pubblico.

#### **ARTICOLO 11- modalità e forme di esercizio del diritto di accesso**

La lettura e la consultazione dei materiali bibliografici posseduti dalla Biblioteca sono gratuite.

La Giunta Municipale delibera, su proposta del Responsabile del Servizio, il corrispettivo da applicare per i servizi di informazione personalizzati.

Gli utenti sono tenuti ad evitare qualsiasi atto molesto o rumoroso o contrario a norme di civile convivenza, e devono astenersi dal consumare cibi, conversare od utilizzare telefoni cellulari nelle aree di lettura e in tutte quelle occasioni in cui si possa arrecare disturbo alle attività di studio di altri utenti.

Gli addetti potranno espellere i trasgressori dalla biblioteca.

Gli utenti possono proporre per l'acquisto i documenti di loro interesse di cui la biblioteca sia sprovvista.

#### **ARTICOLO 12 - servizi di prestito**

La biblioteca effettua il prestito locale, esterno ed internazionale.

Il prestito è gratuito. Le modalità del prestito interbibliotecario sono disciplinate dalla Carta dei Servizi di cui al successivo art.16, sulla base delle intese realizzate con le altre biblioteche e assicurando condizioni di reciprocità.

La Biblioteca può concedere in prestito libri o altri materiali documentari a biblioteche comunali, scolastiche e di enti e organizzazioni cittadine che abbiano finalità sociali e culturali analoghe a quelle della biblioteca.

Gli enti e le organizzazioni richiedenti debbono dimostrare di poter garantire la conservazione dei materiali e l'uso pubblico che intendono farne.

I limiti quantitativi e qualitativi e la durata del prestito sono determinati nella Carta dei Servizi.

Il materiale del fondo antico è escluso dal prestito. Solo eccezionalmente e a giudizio del Responsabile del Servizio, dinanzi a comprovati motivi di studio e ricerca e con tutte le garanzie di adeguata conservazione, esso può essere concesso in prestito per un periodo limitato e per sola consultazione ad istituti di ricerca e biblioteche di conservazione.



### **ARTICOLO 13 – accesso ai servizi informatici**

Coerentemente con la propria vocazione di servizio, la Biblioteca assicura l'accesso gratuito dei suoi utenti a tutte le fonti informative disponibili, indipendentemente dal supporto e dal veicolo dell'informazione.

In questa prospettiva, la Biblioteca si impegna ad allestire spazi adeguati e convenientemente attrezzati per consentire l'accesso al world wide web e per la consultazione del catalogo informatizzato.

Le modalità e le condizioni di uso saranno disciplinate dalla Carta dei Servizi di cui al successivo art. 16.

### **ARTICOLO 14- riproduzioni fotostatiche e stampe**

Gli utenti della biblioteca che ne abbiano necessità per motivi di studio e di ricerca possono usufruire del servizio di riproduzione fotostatica, nel rispetto delle modalità e per le quantità definite dalle norme vigenti in materia di diritto d'autore.

Sempre per motivi di studio o ricerca possono essere effettuate fotocopie anche su documenti di proprietà degli utenti, e stampe dalla rete internet.

Il servizio di stampa e fotoreproduzione è a pagamento.

L'utente verserà al personale addetto – che rilascerà apposita ricevuta - un rimborso spese per ogni fotocopia o stampa, la cui misura sarà determinata con deliberazione della Giunta Comunale.

### **ARTICOLO 15 - ambito di applicazione del regolamento**

Il presente regolamento fornisce norme in merito alla missione ed alle condizioni generali di servizio della biblioteca.

Le norme di dettaglio relative al funzionamento ordinario della biblioteca ed alle modalità organizzative di gestione delle singole attività, e al trattamento delle raccolte nel rispetto dei principi indicati dal presente regolamento, saranno disciplinate dalla Carta dei Servizi e dalla Carta delle Collezioni.

Tutti gli utenti della biblioteca sono tenuti ad osservare le norme previste nel presente regolamento e tutte quelle che, nell'interesse del servizio, siano state definite come sopra.

Copie del presente regolamento saranno affisse permanentemente nell'area del prestito e delle informazioni bibliografiche e nelle sale di consultazione.

### **ARTICOLO 16 - Carta dei servizi e Carta delle Collezioni**

Il Responsabile della Biblioteca, sentite le proposte del Consiglio della Biblioteca, di cui al precedente art. 5, paragrafo g), redige, sulla base di un'ipotesi di razionale utilizzo delle risorse che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi che essa stessa ha fissato, una Carta dei Servizi e una Carta delle Collezioni.

Nella prima verranno dichiarate le prestazioni che la Biblioteca si impegna ad assicurare, il loro livello di qualità e le modalità della loro fruizione, nonché le forme di controllo messe a disposizione degli utenti. La Carta dei Servizi può essere rideterminata o modificata ogni qualvolta lo si ritenga necessario.

Nella seconda verranno indicati i principi che guidano la biblioteca nella costruzione, nella gestione e nello sviluppo delle raccolte, i criteri relativi alla selezione, all'acquisizione, alla destinazione, all'accantonamento e allo scarto delle raccolte correnti e del patrimonio documentario storico della Biblioteca.

### **ARTICOLO 17 – Tempi di attuazione**

Entro 60 giorni dall'approvazione della deliberazione consiliare del presente Regolamento, si dovrà provvedere alla nomina del nuovo Consiglio della Biblioteca.

Entro i successivi 30 giorni il Presidente del Consiglio, convocherà la prima riunione del nuovo Consiglio della Biblioteca.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE**

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
B. BENSI



IL SEGRETARIO  
G. LIBERTO



---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' affissa all'Albo Pretorio il 19/02/2010 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, N. 267

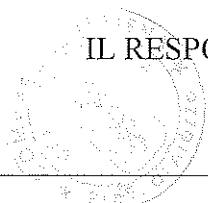
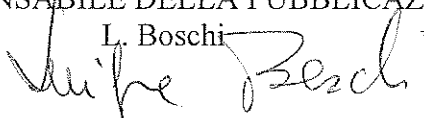
N. 336

Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 19/02/2010

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

L. Boschi



---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio dal 19/02/2010 al 06/03/2010 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li'

N. 336 Reg. Pubbl.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione::

-è divenuta esecutiva il **02/03/2010** essendo trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

-è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi a partire dalla data suddetta e che contro di essa non sono pervenute opposizioni  
(oppure).....

---

Bibbiena, li' \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE