

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. 197

COPIA

Cat. 4 Cl. 2 Fasc. 1
Prot. 0028581 del 5/12/2015/Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2014 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008)

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno 26 (VENTISEI) del mese di NOVEMBRE, alle ore 17,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

1)	Tinti Fausto	Sindaco	Presente
2)	Baldazzi Cristina	Vice Sindaco	Presente
3)	Muzzarelli Anna Rita	Assessore	Presente
4)	Cenni Tomas	Assessore	Presente
5)	Farolfi Francesca	Assessore	Presente
6)	Dondi Fabrizio	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2014 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'articolo 2, comma 597, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 redigano una relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento adottate;

Vista la delibera G.C. n. 149 del 11/09/2014 avente ad oggetto "Piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativi o di servizio";

Vista la relazione allegata al presente provvedimento elaborata dal Servizio Bilancio e Programmazione U.O Programmazione e controllo sulla base delle relazioni dei Responsabili competenti Prot. 23362 del 13/10/2015 e Prot. 25276 del 02/11/2015 ,dei dati contenuti nel conto consuntivo 2014 e dei dati elaborati relativi al Controllo di gestione;

Dato atto che la relazione deve essere trasmessa a consuntivo annuale agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Dato atto che sulla proposta di deliberazione, è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica del Dirigente competente prescritto dall'art. 49 del D. Lgs 267/00 e ss. mm. ed ii., come da allegato;

Rilevato che il Dirigente di cui sopra attesta che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

- 1) di approvare l' allegata relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2014 - Articolo 2, comma 597, Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008);



relazione spese
funzionamento 2014.

- 2) di dare mandato al Servizio Bilancio e Programmazione di trasmettere il presente atto agli organi di controllo interno , alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente e di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell' Ente.

Indi;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18/08/2000.



CITTA' DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Città Metropolitana di Bologna

Area Servizi Amministrativi
Servizio Bilancio e Programmazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2014 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

(X) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li 26/11/2015



Il Dirigente Area Servizi Amministrativi
(Dott. Roberto Monaco)

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2014 – ARTICOLO 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244.

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Inoltre il comma 597 del medesimo articolo prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 149 del 11/09/2014 il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio per il periodo 2014/2016. Tale piano verrà periodicamente aggiornato.

Dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio

Dotazioni strumentali

Da un punto di vista commerciale relativo alle misure adottate per il contenimento della spesa è continuato il ricorso alle convenzioni Consip, InterCent-ER ed al mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa) per l'acquisto degli apparati e dei servizi, che garantiscono di avvalersi delle migliori condizioni commerciali per l'acquisto dei beni e servizi necessari all'Ente.

L'attività di acquisizione e gestione delle competenze di ambito informatico sono gestite dal Nuovo Circondario Imolese, servizio SIA Sistemi Informativi Associati, in gestione associata con gli altri enti dell'unione (Nuovo Circondario Imolese e 10 Comuni aderenti). Ciò consente l'acquisizione di beni e servizi in maniera aggregata, con il conseguente vantaggio dovuto agli acquisti in economia di scala. La gestione associata ha inoltre consentito la riduzione dei costi per la manutenzione di apparati hardware ora gestita anch'essa a livello centralizzato.

Per l'anno 2014 sono stati acquistati tramite convenzione Consip e IntercentER, o tramite mercato elettronico MePA 6 PC per vari uffici, 1 portatile per la gestione dell'evaso per l'uff. Tributi, un sistema gruppo di continuità UPS per la stabilizzazione e il down controllato dei server e delle procedure installate ancora nel Municipio, 2 monitor e altre periferiche per computer di minore rilevanza economica (mouse, dischi fissi, ram ecc.). Sono inoltre stati attivati contratti per la manutenzione e gestione straordinaria delle postazioni di emissione delle carte d'identità elettroniche, per la pubblicazione on line di riprese consiliari ed altri eventi sulla piattaforma regionale MultiPLER effettuate tramite il nuovo sistema audio-video della sala consiglio, avviato un sistema per la gestione delle postazioni internet pubbliche presenti nella biblioteca comunale: tali servizi non hanno richiesto un aumento delle spese sostenute in quanto ricompresi negli avanzi e nelle gestioni associate del SIA.

L'Ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi all'ottimale utilizzo della strumentazione informatica. Le postazioni non più utilizzate dai servizi per ragioni di riorganizzazione interna vengono individuate dal SIA e quando possibile riadattate alle esigenze delle richieste pervenute (upgrade di RAM, hard disk ecc.) e rimesse in circolo. Questo consente il migliore utilizzo della dotazione affidata complessivamente agli uffici.

E' stato attivato un nuovo sistema di gestione della posta elettronica, sono stati avviati i progetti per l'acquisizione di nuove procedure di gestione Protocollo e Atti, che prevedono il controllo delle pec, la dematerializzazione della documentazione in produzione, la gestione dei dati richiesti in ambito di trasparenza e obblighi di pubblicazione. E' inoltre in avvio il progetto di rinnovo e razionalizzazione della rete LAN comunale e la dismissione di server locali con loro ricollocamento nel data center circondariale, che consente risparmi nella manutenzione dell'hardware e del software e delle licenze di funzionamento. Prosegue l'ampliamento degli operatori dotati di firma digitale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

E' stato avviato l'uso di una procedura, utilizzata a livello di gestione associata, che consente la tele assistenza agli utenti tramite un sistema di gestione dei ticket, così da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software ed hardware.

Si è inoltre centralizzato la gestione degli utenti di rete e delle licenze software (di sistema operativo, office automation, antivirus ecc.) al fine di ottimizzare i fermi macchina e i bisogni di intervento, ottenendo dove possibile risparmi economici di scala.

L'avvio dei processi descritti consente, in sintesi, il contenimento dei costi di manutenzione hardware e software, la gestione più controllata e mirata delle apparecchiature e la migliore assistenza agli utenti; i processi di innovazione e riorganizzazione richiesti dai servizi seguiranno le linee tracciate al fine di conseguire i risultati già ora riscontati.

Telefonia

Con determina n. 387 del 30/06/2014 si è provveduto all'adesione alla nuova Convenzione Intercent-ER denominata "Convenzione servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" che raggruppa entrambi i servizi di telefonia fissa e mobile e prevede la fornitura dei seguenti servizi:

- Servizi su rete fissa: servizi di telefonia fissa tradizionale, servizi di telefonia fissa VoIP, servizio di trasmissione dati;
- Servizi di telefonia mobile: servizi di telefonia mobile (fornitura SIM, servizi di telefonia base ed avanzati), noleggio di apparati (terminali radiomobili: telefoni, tablet e modem per pc), servizi a valore aggiunto, servizi di manutenzione delle sim e degli apparati, servizi di rendicontazione, di fatturazione, servizi via web, servizi di reportistica e di sicurezza;

la durata degli ordinativi è pari a 48 mesi dalla data di stipula della convenzione rinnovabile per ulteriori 6 mesi;

Nel polo scolastico "Albertazzi" è prevista nel 2015 la conclusione della attivazione della fibra ottica.

Nel 2015 verranno sostituite le TGU ID Siebel degli edifici scolastici con linee ADSL per la trasmissione dati.

Telefonia fissa

Per quanto riguarda il sistema di telefonia fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione lavorativa. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Il Comune di Castel San Pietro Terme con delibera di G.C. n. 57 del 22/04/2008 aveva aderito alla convenzione per la telefonia e la trasmissione dati stipulata da IntercentER nel gennaio 2008 e in scadenza nel 2014.

Con la determina 387 del 30/06/2014 per l'acquisizione dei relativi servizi di telefonia fissa e trasmissione dati si è provveduto all'adesione alla nuova convenzione Intercent-ER "Servizi Convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili", aggiudicatario Telecom Italia Spa con validità fino al febbraio 2017 prorogabile per ulteriore 6 mesi.

Telefonia mobile

Il Comune di Castel San Pietro Terme adotta gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative, categorie di dipendenti che per motivi di servizio, si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali).

Con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 24 marzo 2009 aveva aderito alla convenzione con l'Agenzia Intercent-ER per la prestazione dei servizi di telefonia e trasmissione dati su rete mobile, denominata "Servizi di telefonia mobile 2", scadente nel corso del 2014, si è provveduto all'adesione alla convenzione Intercent-ER "Servizi Convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili", aggiudicatario Telecom Italia Spa con validità fino al febbraio 2017 prorogabile per ulteriore 6 mesi.

Al 31/12/2014 erano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 37 SIM (delle quali n. 5 esclusivamente adibite alla trasmissione dati).

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

L'utilizzo del cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto di tipo dual billing, introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale. Per accedere a tale utilizzo l'utente dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliatazione bancaria o numero di carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Non risultano attivi contratti del tipo dual billing.

In caso di telefoni cellulari "collettivi" non sarà possibile l'effettuazione di telefonate personali.

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali prosegue il controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo è effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

Modalità di gestione SIM voce anno 2014: alle schede è inibito il "roaming internazionale" salvo autorizzazioni temporanee, collegate ad attività istituzionali, ed a n. 27 schede è stato inibito il traffico APN (traffico dati).

I cellulari e le sim card sono stati acquisiti e/o noleggiati sulla base di convenzioni Consip e INTERCENT-ER.

Proseguizione Convenzione Intercent-ER fino alla scadenza prorogabile per ulteriori 6 mesi.

Affidamento servizio di manutenzione del centralino comunale e degli apparati di telefonia fissa di proprietà dell'Ente. Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali prosegue il controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo è effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

Dismissioni (comma 596)

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche.

Non sono al momento previste altre dismissioni; eventuali future dismissioni saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza. parecchi a noleggio, conseguendo un ulteriore risparmio nei costi di esercizio.

Stampanti di rete e copie

Nel 2010 si è svolta una procedura negoziata, previa gara ufficiosa, tra ditte specializzate nel settore per l'affidamento in economia del "Servizio di noleggio full-service di macchine d'ufficio multi funzione e stampanti da destinare ad attività di copia, fax, scanner e stampa di documenti in bianco/nero e/o colori per la durata di anni 5 (cinque)", per tale affidamento non si è ricorsi alle convenzioni Consip in quanto la convenzione in essere non presentava caratteristiche richieste. L'avvio del servizio indicativamente previsto il 30 Novembre 2010 è stato rinviato al 2011 per ricorso al TAR presentato dalla Ditta seconda classificata; a seguito del rigetto della richiesta di sospensiva, in data 16/02/2011 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2833/11; da tale data ha preso avvio l'esecuzione del servizio, con scadenza il 15/02/2016.

Pertanto nel 2014 si è proseguita l'attività, consistente nei seguenti punti:

- **riduzione del costo di gestione**, riducendo il numero di periferiche dalle attuali 123 unità a 47 unità di cui 31 stampanti e 16 multi funzione (stampanti/fotocopiatrici/fax/scanner) (rimangono in dotazione presso alcune uffici alcune apparecchiature le cui funzioni non potevano essere sostituite con quelle oggetto del contratto: ad es. le stampanti utilizzate per la stampa delle carte d'identità e le stampanti ad aghi necessarie alla redazione degli atti di stato civile nonché le apparecchiature fax e di stampa presenti presso la ludoteca e i nidi comunali);
- **riduzione dei consumi di carta** ai sensi dell'art. 27 del D.L.n°112 del 25/06/2008, utilizzando attrezzature dotate di funzionalità fronte-retro e della modalità "scan to mail" (che permette l'invio della documentazione scansionata attraverso le apparecchiature multi-funzione direttamente all'indirizzo di posta elettronica selezionato), fornendo a tutti gli uffici le necessarie istruzioni con nota prot. n. 0017628/4.11.1 del 31/08/2011 e successiva nota prot. n. 14965/4.11.1 del 27/08/2012;
- **riduzione del costo copia**, utilizzando prevalentemente la funzione bianco/nero, rispetto a quella a colore maggiormente onerosa, come da istruzioni fornite con nota prot. n. 0017628/2011 sopra richiamata;
- **riduzione delle tipologie di toner e cartucce** da tenere come scorte di magazzino con effetti positivi in relazione ai costi di approvvigionamento, in quanto il servizio affidato prevede anche la fornitura e sostituzione dei consumabili: l'acquisto dei consumabili per il 2014 è stato di complessivi euro 707,65 – iva compresa;
- **valutazione ed il contenimento dei rischi per la salute dei lavoratori** ai sensi D.L.81/2009; come richiesto in sede di gara, tutte le apparecchiature installate dalla Ditta aggiudicataria rispettano i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 151/2005 di recepimento della Direttiva 2002/95/CE (RoHS);
- **controllo centralizzato delle periferiche** per la risoluzione dei problemi e attribuzione di diverse tipologie di autorizzazione di stampa ai diversi utenti (b/n - colore ecc.) e monitoraggio del numero di copie effettuate sia a colori che in bianco/nero;

Si segnala peraltro che, pur avendo evidenziato un eccessivo utilizzo delle stampe a colore, il numero delle stesse risulta superiore a quanto previsto contrattualmente.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nell'anno 2014 il parco macchine era composto da n. 6 autovetture:

- n. 1 autovettura in dotazione all'URP (Fiat Punto targata CR 783KE), la cui cilindrata è inferiore a 1.600 centimetri cubici;
- n. 5 autovetture in dotazione alla Polizia Municipale, di cui n. 2 a noleggio;

Risultano inoltre in dotazione alla Polizia Municipale n. 2 autoveicoli speciali:

- Land Rover targato n. ZA680RZ;
- Mercedes Vito 2200 DIESEL targato CD408ZJ.

L'attuale parco autoveicoli è inoltre costituito da n. 3 autocarri guida patente B (per il trasporto di cose e di persone):

- Autocarro Fiat Panda Van targata ES466SG assegnata al Servizio Manutenzioni;
- Autocarro Fiat Panda Van targata CH818WH assegnata al Servizio Amministrazione/Sportello Cittadino;
- Autocarro Fiat Panda Van targata CF201KD assegnata al Servizio Edilizia Privata.

Gli autoveicoli tg. CH818WH e CF201 KD sono in fase di dismissione e sostituzione con n. 3 nuovi autocarri con cilindrata pari a 1.300 centimetri cubici e alimentazione a gasolio che consente il contenimento degli oneri manutentivi.

Fra gli automezzi in dotazione alla Polizia Municipale:

- due risultano alimentati a benzina/GPL;
- due a gasolio;
- tre a benzina.

Dei restanti autoveicoli:

- due risultano alimentati a benzina;
- uno a benzina/metano;
- uno a gasolio.

Per la fornitura del carburante nel corso dell'anno 2014 si è proseguito con l'acquisto di buoni carburante per benzina e gasolio tramite adesione alla convenzione Consip n. 5 attiva dal 11/12/2012 "Convenzione per la fornitura di carburante per autotrazione mediante buoni acquisto e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni" la cui ditta aggiudicataria è la società ENI S.p.A. – Divisione Refining & Marketing, con sede legale in Roma, Piazzale Enrico Mattei n. 1. I buoni di acquisto carburante sono forniti in formato cartaceo (valore nominale taglio unitario € 20,00 IVA compresa). Lo sconto applicato è pari a €/litro 0,060 escluso IVA.

Non è stato possibile aderire alla Convenzione Consip per la fornitura di carburante mediante fuel-card in quanto la ditta aggiudicataria Total Italia S.p.A., non ha distributori collocati sul territorio comunale; il più vicino impianto è collocato nel territorio del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

Risulta comunque evidente una notevole riduzione dei consumi a seguito dell'attivazione dei buoni carburante.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Nel corso del 2014 Comune di Castel San Pietro Terme ha provveduto a mantenere aggiornato l'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 (l'ultimo aggiornamento è stato effettuato con delibera di G.C. n. 179 del 30/10/2014).

Come previsto dalla normativa sopra citata, gli aggiornamenti di tale elenco sono stati inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che è stato approvato dal Consiglio Comunale come allegato al Bilancio di previsione dell'anno 2014 ed è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Si precisa inoltre che annualmente si mantiene aggiornato l'elenco contenente l'identificazione dei beni immobili comunali mediante inserimento dei relativi dati sul portale del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'economia e delle di tali beni. La trasmissione dell'elenco è finalizzata alla redazione del conto patrimoniale dello Stato a prezzi di mercato, di cui all'articolo 6, comma 8, lettera e), del D.P.R. n. 43 del 2008, e del conto generale del patrimonio dello Stato, di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 279 del 1997.

Castel San Pietro Terme, 06/11/2015


**IL RESPONSABILE SERVIZIO
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**
(Paparozzi Dott.ssa Claudia)

Blanca Pao

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Fausto Tinti

Il Segretario Generale

F.to d.ssa Cinzia Giacometti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal **-5 DIC, 2015**

La presente copia è conforme all'originale.

Li, **-5 DIC, 2015**



p. Resp. Affari Istituzionali

F.to Claudia Chiusoli

ISTRUTTORE ADDETTO
UFF. AFFARI ISTITUZIONALI
F.to Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____.

Il Funzionario
