



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 16

Oggetto: Programma triennale (2017/2019) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio (ex art. 2, commi 594-598, della L. 244/2007). Approvazione.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **TRENTUNO**, del mese di **MARZO** alle ore **16.14**

nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

In **SECONDA** convocazione in sessione **ORDINARIA** pubblica, che è stata partecipata ai Signori

Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	P	A	CONSIGLIERI	P	A
MACIUCCHI CLAUDIA	X		SIMEONI ALESSIA	X	
CIANTI SABRINA	X		SFORZINI DARIO	X	
DEL SAVIO COSTANTINO	X		DOMINICI BARBARA	X	
GALLONI LUCA	X		LEDOVI GIULIANA	X	
GAZZELLA ELIO	X		LUCIANI ANDREA		X
MORICHELLI CHIARA	X		MARCONI MATTEO	X	
SEGUITI GIOVANNA	X				

Assegnati n. 13

In carica n. 13

Presenti n. 12

Assenti n. 1

Fra gli assenti sono i consiglieri: **Andrea Luciani**.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede la seduta il **Presidente del Consiglio Comunale Avv. Costantino Del Savio**;

Partecipa il **Segretario Generale Dott. Walter Gaudio**;

La seduta è pubblica.

Alle ore 16.45 il Consigliere Andrea Luciani arriva in aula^e prende parte alla seduta

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI i seguenti commi dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008):

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

VISTI gli artt. 42, comma 2, lett. b), e 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'allegato "Programma triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio", predisposto dagli Uffici;

Dato atto che il Comune di Trevignano Romano non possiede beni immobili ad uso abitativo o di servizio da razionalizzare ed è proprietario di sole n. 4 autovetture;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs. 267/00;

Con la seguente votazione espressa nei modi di legge: favorevoli nove (Maciucchi, Galloni, Morichelli, Simeoni, Seguiti, Del Savio, Sforzini, Cianti e Gazzella), astenuti 4 (Dominici, Marconi, Luciani e Ledovi)

DELIBERA

Richiamate e fatte proprie le premesse in narrativa:

1) di adottare l'allegato "Programma triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio – 2017/2019";

- 2) di invitare i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2017/2019 sul sito istituzionale dell'Ente;
- 4) di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione finanziario 2017/2019.

Inoltre, vista l'urgenza di procedere con l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017/2019, con votazione separata che riporta il seguente esito: favorevoli nove (Maciucchi, Galloni, Morichelli, Simeoni, Seguiti, Del Savio, Sforzini, Cianti e Gazzella), astenuti 4 (Dominici, Marconi, Luciani e Ledovi)

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

*“PROGRAMMA TRIENNALE PER L’INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE
DELL’UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI A USO
ABITATIVO O DI SERVIZIO – 2017/2019”*

L’ART. 2, COMMI 594-598, DELLA LEGGE N. 244 DEL 24.12.2007 (*FINANZIARIA 2008*) DISPONE PER TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IVI COMPRESI GLI ENTI LOCALI, L’OBBLIGO DI RAZIONALIZZARE LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE, MEDIANTE L’ADOZIONE DI PIANI TRIENNALI RELATIVI ALL’UTILIZZO:

1. DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL’AUTOMAZIONE D’UFFICIO;
2. DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO;
3. DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.
4. DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE.

L’ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DISCENDE DALLE PREVISIONI DI BILANCIO DELL’ENTE, IMPOSTATO SECONDO CRITERI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ, CONFIGURANDOSI PERCIÒ QUALE ATTIVITÀ LEGATA ALLA GESTIONE DELL’ENTE E ATTO DI INDIRIZZO OPERATIVO ALLA STRUTTURA, CHE TROVA ACCOGLIMENTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

IL PRESENTE PIANO INDIVIDUA LE MISURE VOLTE A CONSENTIRE LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE ATTRAVERSO L’INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI DI SEGUITO RIPORTATI.

SEPPUR NON DIRETTAMENTE COLLEGATO CON IL PRESENTE PROGRAMMA, MA TRATTANDOSI PUR SEMPRE DI UNA RAZIONALIZZAZIONE FINALIZZATA A DETERMINARE DELLE ECONOMIE, È UTILE FAR PRESENTE CHE CON LA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 57 DATATA 8.7.2014 SONO STATI FORNITE SPECIFICHE DIRETTIVE AGLI UFFICI CIRCA LA NECESSARIA RIDUZIONE DELLA SPESA PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DA CONSEGUIRE NEL TEMPO, IN RELAZIONE A QUANTO DISPOSTO DAGLI ARTT. 8 E 47 DEL D.L. 24.4.2014, N. 66, CONVERTITO NELA LEGGE 23.6.2014. LE ECONOMIE CONSEGUITE DAI VARI UFFICI SONO STATE CONCLUSIVAMENTE EVIDENZIATE E RELAZIONATE DAL SEGRETARIO COMUNALE NELL’AMBITO DELLA NOTA DEL 27.4.2016, PROT. N. 5152.

1) LE DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI SONO DI SEGUITO RIPORTATE:

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2016
PERSONAL COMPUTER	34
FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI DI RETE/SCANNER	5
FAX	3
SERVER	1

- UN PERSONAL COMPUTER CON RELATIVO SISTEMA OPERATIVO E CON GLI APPLICATIVI TIPICI DELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO;
- UN TELEFONO (NON TUTTI I TELEFONI SONO APERTI ALL'ESTERNO);
- UNA STAMPANTE DI PIANO, SALVO LE POSTAZIONI IN CUI È NECESSARIO EFFETTUARE STAMPE DI DOCUMENTI PARTICOLARI (IN PARTICOLARE: DEMOGRAFICI, UFFICIO PROTOCOLLO E POLIZIA LOCALE);

ATTUALMENTE I SOFTWARE IN USO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI SONO STATI ACQUISTATI, E PERTANTO SONO ANCHE GESTITI, DALLE SEGUENTI DITTE:

- 1) SOC. WE-COM S.R.L. FORNITORE DEI SOFTWARE DI PA-DIGITALE URBI SMART "CONTABILITÀ", "GESTIONE DEL PERSONALE", "AFFARI GENERALI", "PROTOCOLLO" E "CONSERVAZIONE A NORMA DELLE FATTURE", E DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER COSTO ANNUO COMPLESSIVO DI €. 7,930,00 (IVA INCLUSA);
- 2) SOC. T.C.S. S.R.L. FORNITORE DEI SOFTWARE DI STUDIOK S.I.C.I., "SERVIZI DEMOGRAFICI", "SUAP", "TRIBUTI", "SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE" E "URBANISTICA - PRATICHE EDILIZIE", DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER UN COSTO ANNUO DI €. 13.908,00 (IVA INCLUSA);
- 3) SOC. MAGGIOLI S.P.A., PRODUTTORE DEL SOFTWARE "MULTE ON LINE", E DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER UN COSTO TRIENNALE (2016/2018) DI €. 2.773,06 (IVA INCLUSA);

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.

I PERSONAL COMPUTER SONO STATI SOSTITUITI TRAMITE UN CONTRATTO DI NOLEGGIO PER TRE ANNI AL COSTO ANNUO DI €. 8.900,00 (IVA INCLUSA). QUALSIASI MALFUNZIONAMENTO DEGLI STRUMENTI RIMANE A CARICO DELLA DITTA FORNITRICE. ALLA SCADENZA, QUALORA L'AMMINISTRAZIONE LO RITENESSE OPPORTUNO, I P.C. POTRANNO ESSERE RISCATTATI O POTRÀ ESSERE FORMULATA UNA NUOVA PROPOSTA. L'ATTREZZATURA INFORMATICA A SERVIZIO DELLE DIVERSE POSTAZIONI DI LAVORO È STATA EFFETTUATA SECONDO I PRINCIPI DELL'EFFICACIA OPERATIVA E DELL'ECONOMICITÀ.

LA COLLOCAZIONE DEGLI UFFICI, ESSENDO LA PIÙ RAZIONALE POSSIBILE IN RELAZIONE ALLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE, NON CONSENTE UNA RIDUZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE. IL NUMERO DI POSTAZIONI PRESENTI RISULTA ESSERE ADEGUATO ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DEI VARI UFFICI.

L'AFFERMAZIONE DEI SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA HA PRODOTTO IL CONSISTENTE RIDIMENSIONAMENTO DELL'UTILIZZO DEGLI APPARECCHI TELEFAX E GLI INVII CARTACEI.

ATTUALMENTE SONO PRESENTI N. 3 APPARECCHI TELEFAX (UFFICIO PROTOCOLLO; POLIZIA LOCALE; PROTEZIONE CIVILE).

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI.

IL PRESENTE PIANO NON PREVEDE LA DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI AL DI FUORI DEI CASI DI GUASTO IRREPARABILE O DI UNA EVENTUALE VALUTAZIONE COSTI/BENEFICI NEL CASO DI RIPARAZIONE OD OBSOLESCENZA DELLO STRUMENTO.

L'EVENTUALE DISMISSIONE DI UNA APPARECCHIATURA DA UNA POSTAZIONE DI LAVORO DERIVANTE DA UNA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI COMPLESSIVE, COMPORTERÀ LA SUA RIALLOCAZIONE IN UN'ALTRA POSTAZIONE, UFFICIO OD AREA DI LAVORO FINO AL TERMINE DEL SUO CICLO DI VITA.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE.

E' IN DOTAZIONE LA CENTRALIZZAZIONE DELLA STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA CON L'INSTALLAZIONE DI N. 5 FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE IN RETE, CON FUNZIONI ANCHE DI STAMPA E SCANNER, A SERVIZIO DI TUTTE LE AREE DI LAVORO. LE CITATE FOTOCOPIATRICI SONO POSIZIONATE UNA PER OGNI PIANO DI LAVORO DEL PALAZZO COMUNALE, OLTRE CHE UNA IN BIBLIOTECA. LE MACCHINE IN DOTAZIONE SONO IN USO TRAMITE CONTRATTO DI NOLEGGIO DI DURATA QUINQUENNALE AL FINE DI RIDURRE I COSTI DI MANUTENZIONE E GLI ONERI ACCESSORI CONNESSI, PER UN COSTO ANNUALE DI €. 6.400,00 (IVA COMPRESA).

IL **PROTOCOLLO COMUNALE** RISULTA **INFORMATIZZATO**. I DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO VENGONO DEMATERIALIZZATI IN FORMATO PDF E INDIRIZZATI MEZZO MAIL AI VARI UFFICI.

IL COMUNE E ALCUNI SPECIFICI UFFICI SONO DOTATI DI UNA PROPRIA **P.E.C.** PER LA CORRISPONDENZA. TUTTI GLI UFFICI COMUNALI SONO DOTATI DI UN PROPRIO **INDIRIZZO MAIL ISTITUZIONALE**.

2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

ATTUALMENTE, L'AMMINISTRAZIONE DISPONE DEI SEGUENTI MEZZI, CON LE FUNZIONI INNANZI INDICATE:

- N° 2 SPECIALI AUTOVETTURE A SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE;
- N° 1 PICCOLO AUTOMEZZO IN DOTAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE;
- N° 1 AUTOMEZZO MULTIFUNZIONE IN CARICO AL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE.

I MEZZI INDICATI VENGONO UTILIZZATI DAI SERVIZI CUI SONO ASSEGNATI SOLO PER SCOPI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO PER LE MOLTEPLICI ATTIVITÀ CHE L'ENTE È CHIAMATO A SVOLGERE CON CARATTERISTICHE E ALLESTIMENTI SPECIFICI PER TALI SERVIZI E PERTANTO NON SOSTITUIBILI CON MEZZI ALTERNATIVI.

ALLO STATO, LA DIMINUZIONE NUMERICA DEI MEZZI NON È IPOTIZZABILE IN QUANTO IL PARCO MACCHINE È GIÀ RIDOTTO AL MINIMO RISPETTO ALLE SVARIATE ESIGENZE DELL'ENTE.

PER L'EVENTUALE SOSTITUZIONE DELLE AUTOVETTURE IN USO SI PRENDERANNO IN CONSIDERAZIONE FORME ALTERNATIVE D'ACQUISTO, SE MAGGIORMENTE ECONOMICHE. L'EVENTUALE ACQUISTO SARÀ LIMITATO A CILINDRATE A BENZINA SINO A 1600 CC. O CILINDRATE DIESEL SINO A 2000 CC., SEMPRE CHE NON SI RICHIEDANO SPECIFICHE TIPOLOGIE E/O PRESTAZIONI PER ATTIVITÀ DI SERVIZIO CUI SONO DESTINATE LE SINGOLE VETTURE.

NON RISULTA IPOTIZZABILE L'USO DI MEZZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI, DATA LA DISTANZA DAL CAPOLUOGO DI PROVINCIA E DAL CAPOLUOGO DI REGIONE E DELLE ESIGENZE ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO CHE MAL SI CONCILIANO CON GLI ORARI DEL SERVIZIO PUBBLICO.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO.

PER QUEL CHE RIGUARDA GLI IMMOBILI DI SERVIZIO, SI FA PRESENTE CHE TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI COMUNALI SONO COLLOCATI IN IMMOBILI DI PROPRIETÀ UBICATI NEL CAPOLUOGO (IL PALAZZO COMUNALE E IL LIMITROFO PALAZZO "GINORI").

IL COMUNE È ALTRESÌ PROPRIETARIO: - DI UN LOCALE PER EVENTI CULTURALI DENOMINATO "GIULIO NENCINI – LA FONTANA"; - DI UNA STRUTTURA POLIFUNZIONALE NELLA QUALE SONO UBICATI IL CENTRO ANZIANI E LA BIBLIOTECA COMUNALE; - DI UNA STRUTTURA SPORTIVA ANCH'ESSA POLIFUNZIONALE DATA IN GESTIONE A DIVERSE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTI LOCALI; - DI N. 3 STABILI SCOLASTICI GESTITI DALLE COMPETENTI DIREZIONI DIDATTICHE PER L'ISTRUZIONE DELL'OBBLIGO; - N. 1 STABILE ADIBITO AD ASILO NIDO E IN GESTIONE A TERZI CONCESSIONARI; - DI UN CAPANNONE AD USO AGRICOLO E DEL CIRCOSTANTE TERRENO DATI IN GESTIONE A UNA AZIENDA AGRICOLA LOCALE; - DI UN PICCOLO

LOCALE COMMERCIALE (PUNTO RISTORO – BAR) ALL'INTERNO DEL PARCO GIOCHI COMUNALE DATO IN GESTIONE A DITTA TERZA; - DI ALCUNE SERRE AGRICOLE ATTUALMENTE NON IN USO, PER LE QUALI DOVRÀ ESSERE RIPUBBLICATO PER LA TERZA VOLTA IL BANDO PUBBLICO PER LA RELATIVA CONCESSIONE; - DI UN LOCALE IN USO ALLA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE; - DI UN CENTRO ESPOSITIVO NON IN USO DA COMPLETARE.

I COSTI PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI RICHIAMATI NON RISULTANO AVERE MARGINI DI DIMINUZIONE. IL COMUNE NON È PROPRIETARIO DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO.

4) GESTIONE DEI TELEFONI.

A. TELEFONI FISSI

OGNI POSTO DI LAVORO HA IN DOTAZIONE UN APPARECCHIO TELEFONICO PER SOLO **USO INTERNO**. L'EVENTUALE TELEFONATA VERSO L'ESTERNO DEVE PERTANTO “PASSARE” DAL CENTRALINO.

SOLO I TELEFONI RELATIVI ALCUNE POSTAZIONI (QUALI, AD ES., QUELLA DEL SINDACO, DEL SEGRETARIO COMUNALE, DELLA POLIZIA LOCALE) SONO **APERTI ALL'ESTERNO**.

SI STA VALUTANDO LA POSSIBILITÀ SOSTITUIRE L'ATTUALE VETUSTO SISTEMA TELEFONICO CON UN NUOVO IMPIANTO PREDISPOSTO PER GARANTIRE LA CONNESSIONE **VOIP**.

B. TELEFONI CELLULARI

SONO ATTUALMENTE ATTIVE, CON ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE, LE SCHEDE TELEFONICHE DI SERVIZIO IN USO AD ALCUNI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI COMUNALI, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE COLLEGATE ALLA PARTICOLARE FUNZIONE RIVESTITA.

I CELLULARI, CON ONERI A CARICO DEL COMUNE, SONO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER COMPITI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO.

E' IN CORSO UN'ATTENTA ANALISI DEI COSTI E DELLE DISPONIBILITÀ DI UTILIZZO DI DETTE SCHEDE AL FINE DI RIDURNE IL NUMERO A DISPOSIZIONE E ADDIVENIRE A UNA RIDUZIONE DEI COSTI.



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale
SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 31.3.2017

OGGETTO: *Programma triennale (2017/2019) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio (ex art 2, commi 594-598, della legge 24.12.2007, n. 244) - Approvazione.*

PARERE DELL'UFFICIO

Esaminati gli atti e riscontratane la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole all'approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile Segretario Generale
Dott. Walter Gaudio

Trevignano Romano, li

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
(Avv. Costantino Del Savio)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Walter Gaudio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 310

Addi 26.4.2017

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

IL MESSO COMUNALE
(Dott.ssa Donatella De Santis)

De Santis

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- a) è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 26.4.2017;
- b) è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 in data _____;
- c) è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 31.3.2017;

Il Segretario Generale
Dott. Walter Gaudio