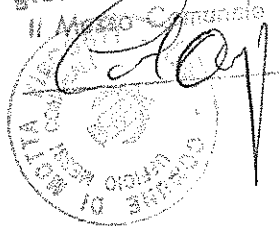


19922	Comune di Motta Visconti	Numero	Data	Prot.
Si certifica che il presente		29	07/03/2014	

pubblicato nella Sede Comunale da
 11-03-14 al 26-03-14 per
 giorni 15 consecutivi.



Deliberazione di GIUNTA COMUNALE

11 MAR. 2014

Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE ATUOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI EX ART. 1 COMMI 594 E SEGG. LEGGE FINANZIARIA 2008.

Copia Conforme

L'anno duemilaquattorici addi sette del mese di Marzo alle ore 15,10 nella Sede Municipale del Comune di Motta Visconti, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

CAZZOLA LAURA	Sindaco	SI
FUSI CRISTIANA	ViceSindaco	NO
TORRIANI FERRUCCIO	Consigliere_Ass	NO
BELLONI GUGLIELMO LUCIANO	Consigliere_Ass	SI
BONFANTI BIANCA ANGELA	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott. FABIO TODARO che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco Sig.ra CAZZOLA LAURA, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

G.C. 29 Oggetto: Adozione Piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali delle autovetture di servizio e dei beni immobili ex art. 1 commi 594 e seg. Legge Finanziaria 2008.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) reca disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione;

RICHIAMATO in particolare all'art. 2, commi da 594 a 599, della legge 24/12/2007, n. 244, che impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazione strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro dell'automazione dell'utilizzo;
- 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;
- d) di 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;

DATO ATTO che, ai fini della predisposizione del Piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'Ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di razionalizzazione;

CONSIDERATO che:

- allo stato attuale, stante l'esiguità dell'esistente, rimangono inalterate le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i responsabili di servizio ad attivarsi perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali. In particolare, per quanto riguarda l'informatizzazione l'ente non può procedere ad una immediata contrazione delle spese, in quanto si rende necessario garantire almeno l'esistenza di una unità centrale (server) con relativo gruppo di continuità, e conservare le postazioni PC per gli impiegati che debbono necessariamente farne uso allo scopo di essere in linea e rispettare gli obblighi imposti dalle leggi; in tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
- il Comune, per esigenze di servizio e per i casi in cui il personale debba assicurare costante reperibilità, deve necessariamente dotarsi di telefonia mobile;
- il piano triennale verrà reso pubblico attraverso la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale per 30 giorni consecutivi;

VISTO il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", predisposto dal Segretario Comunale di

concerto con i Responsabili dei Settori competenti, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 recante : “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l’allegato parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal competente Responsabile di Settore;

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di adottare l’allegato “Piano triennale di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio” triennio 2014 – 2016, redatto ai sensi dell’art. 2 commi 594-599 della legge 24 dicembre 2007 n. 244, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che, per quanto riguarda la consistenza degli immobili, delle autovetture e della dotazione strumentale informatica, la stessa è contenuta negli inventari comunali;
4. Di dare atto che non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, la gestione elettronica della documentazione, il potenziamento dei servizi on line, nonché delle dotazioni telefoniche;
5. Di dare atto che allo stato attuale, stante l’esiguità dell’esistente, rimangono inalterate le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali;
6. Di invitare tutti i Responsabili di Settore a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici, delle autovetture e dei beni immobili, mettendo in essere ogni accorgimento necessario per la razionalizzazione della spesa necessaria nel triennio;
7. Di disporre la pubblicazione del piano all’Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale di questo Comune per 30 giorni consecutivi;
8. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO
art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008)

Indice

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO
PARTE PRIMA INTRODUZIONE

- 1.1 PREMESSA
- 1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- 1.3 PROGRAMMI DI CONTENIMENTO E SETTORI INTERESSATI
- 1.4 LIMITAZIONE NELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE

PARTE SECONDA DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 2.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO
 - 2.2 MISURE PREVISTE 2013/2015
- POSTO DI LAVORO INFORMATICO*
FOTOCOPIATRICI
SCANNER
SISTEMA INFORMATICO

PARTE TERZA TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMI 595, LEGGE 244/07)

- 3.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA DI TELEFONIA MOBILE
- 3.2 MISURE PREVISTE 2014/2016

PARTE QUARTA AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 4.1 SITUAZIONE ATTUALE
- 4.2 MISURE PREVISTE 2014/2016

PARTE QUINTA BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI

INFRASTRUTTURALI - (ART. 2, LETTERA C, COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 5.1 SITUAZIONE ATTUALE
- 5.2 MISURE PREVISTE 2014/2016

Parte prima Introduzione

1.1 Premessa

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per l'Amministrazione Comunale di Motta Visconti l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo. Il piano è stato elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

1.2 Normativa di riferimento

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 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.

1.3 Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet. I programmi devono riguardare i seguenti 3 settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio ed i beni immobili.

1.4 Limitazione nell'uso della telefonia mobile

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla individuazione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Parte seconda Dotazioni strumentali - (Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

2.1 Situazione attuale del sistema informativo

Il Comune di Motta Visconti, per collegare i propri uffici, ha realizzato una rete geografica con server e apparecchiature dislocate in modo distribuito.

La sede principale è quella di Piazza San Rocco dotata di impianto di climatizzazione e di altre misure di sicurezza, nella quale risiedono la maggior parte dei server, dei servizi informatici e l'uscita principale verso Internet; nell'altra sede della Polizia Locale esiste un server.

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- server
- postazioni di lavoro:
 - personal computer
 - computer portatili
- stampanti
- scanner

Il sistema informatico, basato sui sistemi operativi Microsoft Windows (XP, SERVER 2003R2, SEVEN) e LINUX (FreeBSD) è costituito da:

- n. 3 server così suddivisi:
 - 1 presso il settore gestione del territorio,
 - 1 presso la sede della Polizia Locale ,
 - 1 presso la sede Municipale in P.zza San Rocco;
- n. 43 postazioni di lavoro, così suddivise:
 - 3 presso la Biblioteca Comunale,
 - 1 presso l'Asilo Nido,
 - 6 presso la sede della Polizia Locale,
 - 33 presso la sede Municipale in P.zza San Rocco; (8UT +5SOCIO +6RAGIO +14SEGR)
- n. 2 fotocopiatrici,
- n. 1 fotocopiatrice con funzione di stampante di rete (A3),
- n. 3 fotocopiatrici con funzione di stampante e scanner di rete (A3)
- n. 26 stampanti laser b/n
- n. 7 scanner formato A4
- n. 1 plotter
- n. 3 FAX
- n.6 scanner di rete

2.2 Misure previste 2014/2016. Le azioni specifiche che verranno intraprese possono essere così schematizzate:

Posto di lavoro informatico

Tutte le attrezzature informatiche potranno essere acquistate prevalentemente dal Settore Gestione del Territorio sulla base dei seguenti principi:

- Centralizzazione dei processi di stampa attraverso fotocopiatrici multifunzione (es. stampante) in rete e progressivo smantellamento delle stampanti a getto d'inchiostro il cui costo stampa è molto più elevato;
- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;

- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole (tale valutazione è effettuata dai tecnici del Settore Gestione del Territorio);
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di garanzia con assistenza on-site;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 - delle esigenze operative dell'ufficio;
 - del ciclo di vita del prodotto.
- di norma e laddove possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico;
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile, laddove sia possibile, acquistare attrezzature uniformi.
- Riduzione della dotazione.
- Nell'arco del triennio l'acquisto di PC sarà limitata esclusivamente alla sostituzione delle attrezzature obsolete.

FOTOCOPIATRICI

L'attuale contratto di noleggio previsto nelle convenzioni "Consip" è particolarmente vantaggioso, comprendendo la clausola "global service" per la quale tutti i costi di manutenzione nonché i materiali di consumo, con eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice.

La tendenza per il futuro sarà di indurre ad un utilizzo maggiore delle fotocopiatrici a noleggio, in modo da ridurre l'utilizzo di quelle non a noleggio riducendone i costi di manutenzione e funzionamento.

SCANNER

Sistemi di scannerizzazione sono forniti prevalentemente alle postazioni di protocollazione, di gestione del Sito WEB, dell'ufficio finanziario e dell'ufficio tecnico che così possono associare l'immagine del documento alla registrazione.

Gli scanner installati sono 7.

Tale utilizzo è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata, che faciliterà lo scambio e il reperimento della documentazione all'interno dell'Amministrazione.

SISTEMA INFORMATICO

MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE .

Al fine di meglio garantire l'efficienza delle risorse, e consentire l'utilizzo esclusivamente istituzionale delle dotazioni informatiche assegnate in uso al personale, si procederà ad un monitoraggio delle postazioni informatiche ed all'applicazione di restrizioni agli accessi ad Internet e sul traffico dati, nel rispetto della normativa sulla privacy.

FIRMA DIGITALE

E' stato avviato un processo di riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (posta, determinazioni, delibere) al fine di rendere più efficienti ed efficaci la comunicazione interna ed esterna e di ridurre i costi di stampa e archiviazione dei documenti. La fase finale del processo avviato sarà quella di sostituire, anche da un punto di vista legale, il documento informatico a quello informatico, attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata. Tutti i responsabili di settore sono stati dotati di firma digitale.

TELECOMUNICAZIONI

L'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso il Comune di Motta Visconti è iniziata già da anni, adottando politiche rivolte a:

- cessare utenze non più utilizzate
- adottare le nuove tecnologie per le comunicazioni fra le proprie sedi.

MATERIALE DI CONSUMO

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta sarà necessario che gli uffici continuino ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- Stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- Utilizzare le stampe fronte-retro;
- Cercare di ottimizzare lo spazio interno di una pagina riducendo margini e dimensioni del carattere;
- Modificare la risoluzione di stampa utilizzando la qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner;
- Evitare di utilizzare la stampa a colori; riutilizzare la carta già stampata per gli appunti,
- Procedere per quanto possibile all'invio con posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

Parte terza Telefonia Mobile - (Art. 2, commi 595, legge 244/07)

3.1 Situazione attuale del sistema di telefonia mobile

Alla data di approvazione del presente piano gli apparecchi assegnati sono i seguenti:

Settore 4° - Gestione del Territorio - n. 1

Servizi di Emergenza Polizia Locale – n. 1

Il numero di apparati assegnati è limitato al solo personale di servizio che debba assicurare pronta e costante reperibilità.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità. Le relative spese, in tali casi, sono ovviamente a totale carico dell'Ente.

3.2 Misure previste 2014/2016

Nel corso del triennio 2014-2016 si applicheranno le seguenti misure:

1. Monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica.

Parte quarta Autovetture di servizio - (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

4.1 Situazione attuale

La dotazione complessiva delle autovetture a disposizione del Comune di Motta Visconti ed utilizzate per le esigenze di servizio, è di n. 4, di cui n. 2 in dotazione alla Polizia Municipale, n. 1 al settore Tecnico, n° 1 al Servizio messi notificatori. Gli organi di governo non hanno in dotazione nessuna autovettura (auto blu) e non ne è previsto l'acquisto nemmeno negli anni futuri.

Si precisa a tal riguardo che dal conteggio sono esclusi i mezzi cosiddetti speciali (ad es. Autocarri, furgoni ecc..) non utilizzabili per trasporto di persone.

Le indicazioni della legge n. 244/07 in realtà formalizzano una logica già attivata dall'Ente, che ormai da qualche anno adotta azioni mirate per il controllo ed il contenimento della spesa inerente l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi;

Tali misure di razionalizzazione hanno prodotto nel corso dell'ultimo triennio apprezzabili riduzioni nella spesa per l'acquisto del carburante e nella manutenzione ordinaria, ancorché con riguardo a quest'ultima voce si possa intervenire con azioni mirate per ridurre ulteriormente il costo per automezzo.

4.2 Misure previste 2014/2016

Per il triennio 2014/2016 le politiche che l'Ente intende perseguire proseguono in questa direzione, consolidando quanto già in essere in particolare si individuano le seguenti azioni:

- Centralizzazione a livello di Ente della prenotazione delle macchine di uso, al fine di consentire l'ottimale utilizzo delle stesse;
- Dismissione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dei mezzi più datati ;
- Privilegiare per i nuovi mezzi da acquistare la doppia alimentazione Benzina/Metano-GPL ovvero l'alimentazione a gasolio;
- Prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche possibilmente gestite a livello di Ente;

Parte quinta Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali - (Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

5.1 Situazione attuale

L'art. 1, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali." Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare già in atto, che ha consentito negli anni di alienare beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni.

Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero, contenute nelle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi (alloggi di servizio), oppure a sedi di Uffici e/o servizi.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari).

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente.

La maggior parte dei beni immobili sono a destinazione pubblica(Casa Comunale e Uffici Distaccati, Scuola Elementare e Scuola Media, Asilo Nido , Centro Civico, Biblioteca ecc.). E' dato in affitto l'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri .

5.1 Misure previste 2014-2016

Atteso che la programmazione degli Enti deve essere finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo dei propri beni è chiaro che la ricognizione del patrimonio è il punto nodale per addivenire alla successiva fase della programmazione.

Pertanto, sintetizzando quanto sopra detto, la pianificazione triennale della valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente passa attraverso le seguenti azioni strategiche già previste dalle vigenti normative nonché negli strumenti di programmazione dell'Ente:

1. Aggiornamento dell'inventario immobiliare.

I beni vanno riclassificati nel loro complesso, prevedendo una razionalizzazione degli usi, in modo anche da renderli fruibili per una loro eventuale valorizzazione (dismissione e/o locazione e/o concessione).



Pareri su Proposte:

Comune di Motta Visconti

Proposta Nr. **31**

Oggetto: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI EX ART. 1 COMMI 594 E SEG. LEGGE FINANZIARIA 2008.

Ufficio
Parere

Data Favorevole
Firma del Parere

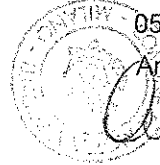
Ufficio Proponente (Segreteria)

05/03/2014



Parere Favorevole.

Angela Misino



Copia

Il Presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Cazzola Laura

IL SEGRETARIO
F.to Dr. Fabio Todaro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 11 MAR. 2014 come prescritto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e contestualmente comunicata in elenco con lettera n. 8 in data 11 MAR. 2014 ai sig.ri Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125 , comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Li 11 MAR. 2014

IL SEGRETARIO
F.to Dr. Fabio Todaro

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva il giorno
comma 3 del D.Lgs. 267/2000)

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134

Li _____

IL SEGRETARIO
Dr. Fabio Todaro

Copia conforme all'originale, depositato presso questi uffici, a norma dell'art. 18 della Legge 445/2000.

Li 11 MAR. 2014



IL SEGRETARIO
Dr. Fabio Todaro