



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 28 del 17 ottobre 2014

OGGETTO: ART.2-COMMI 594 E SEGUENTI –LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007 (FINANZIARIA 2008) – PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno diciassette del mese di **OTTOBRE** alle 16,55 e seguenti (con prosecuzione il giorno 18 ottobre 2014) in Priverno e nella residenza municipale, si é riunito il Consiglio Comunale in seduta **ORDINARIA** in seduta di **PRIMA** convocazione.

I sottoelencati consiglieri risultano:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1) ANGELO DELOGU (Sindaco)	X		10) SONIA QUATTROCIOCCHÉ	X	
2) ANNA MARIA BILANCIA	X		11) ENRICA ONORATI	X	
3) ANTONIO INES	X		12) PAOLO PICOZZA	X	
4) ELVIRA PICOZZA	X		13) FABIO MARTELLUCCI	X	
5) MARTINA D'ATINO	X		14) STEFANIA DE SANTIS		X
6) PIERLUIGI VELLUCCI	X		15) PIERANTONIO PALLUZZI	X	
7) MAURO PETROLE	X		16) ROBERTO FEDERICO	X	
8) ROBERTO ANTONINI	X		17) ANGELO GALLI		X
9) ANTONIETTA BIANCHI		X	Totale	14	3

assegnati n. 16 + 1 (sindaco)
in carica n. 17

presenti n. 13 + 1 (Sindaco)
assenti n. 3

Il Presidente **Ing. Roberto ANTONINI**, che presiede l'assemblea, dà inizio alla discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa il Segretario Comunale **Avv. Alessandro IZZI**

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Verificato che all'inizio della trattazione del presente argomento, in prosieguo di seduta, sono presenti in aula n. 14 Comunali compresi il Sindaco, risultando assenti n. 3 Consiglieri (Galli-De Santis –Bianchi), dispone per il prosieguo dei lavori (Si da atto che gli interventi dei Consiglieri comunali sul presente punto all'ordine del giorno sono riportati nella Deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 17/10/2014 avente ad oggetto :”Verbale della seduta del 17/10/2014- Discussione relativa alle deliberazioni dal n. 26 al n. 35).

Quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

Che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) – art. 2 prevede:

- o *Comma 594 – Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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;”*
- o che il successivo comma 595 richiede l'indicazione delle 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;

CONSIDERATO che il piano richiesto si pone la finalità, individuata la dotazione informatica e l'apparecchiatura di telefonia mobile disponibile, di ottimizzarne l'utilizzo ricercando la maggiore efficienza ed efficacia temperando ciò con il contenimento delle spese al fine di stabilire il miglior rapporto possibile tra costi e benefici;

VISTO il comma 597 che impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interni ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

VISTE le relazioni dei Responsabili di Dipartimento , solo quelle pervenute, acquisite agli atti d'ufficio presso il Dipartimento 2

VISTO il comma 598 che prevede, infine, che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del Decreto Legislativo 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo 82/2005);

ACQUISITI i pareri di tutti i Dirigenti resi ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dando atto che allo stato non è richiesto il parere contabile in quanto non sono previsti impegni di spesa;

VISTO l'esito della votazione palese, espressa per alzata di mano con votazione palese, espressa per alzata di mano, con il seguente risultato proclamato dal Presidente dell'assemblea con il seguente risultato:

Presenti	N. 14
Assenti	N. 3 (De Santis –Galli –Bianchi)
Voti favorevoli	N. 11
Voti Contrari	N. =
Astenuti	N. 3 (Palluzzi –Federico –Martellucci)

D E L I B E R A

- A. Di approvare per il triennio 2014 – 2016 il “piano di razionalizzazione e contenimento delle spese di cui all’art. 2 – comma 594, lett. a) e b) nonché comma 595” come integrato dalle relazioni di Dipartimento che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- B. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di dipartimento per l’attuazione degli indirizzi contenuti nel piano da attuare nel corso del triennio;
- C. Di dare atto che a cura dei singoli Responsabili verrà annualmente trasmessa allegata al conto consuntivo una relazione sul piano agli organi di controllo interni, come previsto dal comma 597 e che il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Priverno per il periodo di 30 giorni a decorrere dalla data di esecutività del presente deliberato.

Successivamente Il Consiglio comunale con separata votazione con il seguente risultato :

Presenti	N. 14
Assenti	N. 3 (De Santis –Galli –Bianchi)
Voti favorevoli	N. 11
Voti Contrari	N. =
Astenuti	N. 3 (Palluzzi –Federico –Martellucci)

VISTO l’art. 134, 4 comma, del D.Lgs. 267/2000;

RAVVISATA l’urgenza di procedere in merito anche in considerazione anche in considerazione della necessità di dare esecuzione ad adempimenti di legge;

DICHIARA

Il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)

**PIANO TRIENNALE 2014-2016 DI RAZIONALIZZAZIONE E
CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.**

(art. 2, commi 594 e seguenti, Legge 244/2007 — Legge Finanziaria 2008)

P R E M E S S A

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzare e contenere le spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo è possibile sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

Il presente Piano, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua per l' triennio 2014-2016 le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionarli. Il presente Piano costituisce, inoltre, il riferimento di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del DL 98/2011.

La stessa Legge Finanziaria, all'articolo 2 comma 594 e seguenti prevede che gli Enti Locali provvedano alla predisposizione di un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In ottemperanza a tale previsione normativa ed in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento per dare risposta ai crescenti problemi di bilancio legati al calo delle entrate da un lato e all'incremento della spesa corrente dall'altro, vengono di seguito delineate le azioni che l'Amministrazione comunale di Priverno intende perseguire per conseguire gli auspicati e necessari obiettivi di risparmio.

Il Piano suddetto ha carattere dinamico per cui le azioni e modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli dipartimenti e/o congiuntamente riprogrammati. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a servizi di intervento.

Per quanto precede, con nota prot. 948 in data 04.09.2014, il Responsabile del Dipartimento 2 "Servizio Economico Finanziario" ha invitato i responsabili degli altri Dipartimenti (1, 3, 4, 5 e 6) a relazionare in merito.

Preso atto delle sole note pervenute acquisite agli atti del Dipartimento 2, dalle quali non risultano elementi sufficienti per poter relazionare in modo dettagliato e completo in merito alla riduzione dei costi di funzionamento dei relativi dipartimenti, comunque, si riporta di seguito una relazione descrittiva della situazione inerente gli strumenti e i costi di funzionamento per singolo dipartimento dell'Ente:

1) MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

TELEFONIA FISSA.

Il responsabile del Dipartimento 5 comunica che le utenze fisse sono pari a 25

La spesa annua compresa di ADSL si attesta in euro :

€ 11.948,35 per Telecom Italia S.p.a.

€ 23.537,58 per Fastweb S.p.A

€ 22.334,86 per CloudItalia S.p.a.

Per un totale complessivo di € 59.023,51

Si precisa che allo scopo nella comunicazione il responsabile del dipartimento 5 ha rilevato che allo stato vi sono alcune utenze che possono essere dismesse ed alcune ridimensionate e che attualmente è in corso un indagine di mercato sia su Consip che su mercato libero per reperire un offerta in grado di abbattere i costi sostenuti con gli attuali fornitori di telefonia.

TELEFONIA MOBILE

L'utilizzo del telefono cellulare viene concesso al personale dipendente quando la natura della prestazione e dell'incarico rivestito richieda pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo strettamente necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.

Attualmente le schede in uso sono n. 30 +13

Dipartimento 1 Nr.1 + 6 per gli Amministratori

Dipartimento 2 Nr. 2

Dipartimento 3 Nr.7.

Dipartimento 4 Nr. 5 + 13 (da utilizzare esclusivamente per le tornate elettorali).....

Dipartimento 5 Nr 1.....

Dipartimento 6 — n. 1 + 3 scuole;

I dipartimenti che hanno in dotazione il cellulare vengono dotati di scheda telefonica il cui costo complessivo a carico dell'ente è pari ad euro € 10236,00 annui. Pertanto al fine di una riduzione della spesa è necessario che i responsabili dei dipartimenti verifichino i presupposti per l'assegnazione alle sole attività strettamente necessarie.

UTILIZZO DELLA CARTA

In disposizione Decreto cosiddetto "tagliacarta" è necessario operare un risparmio sull'utilizzo della carta. Al fine di provvedere in merito è necessario che titolari di posizione organizzativa dispongano agli uffici, laddove sia possibile, di:

- utilizzare il foglio fronte-retro, specie per deliberazioni e/o determinazioni;
- ricorrere quanto più possibile, alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
- limitare al minimo indispensabile, nel rispetto di leggi e regolamenti, il numero di copie dei predetti atti amministrativi;
- riciclare carta parzialmente usata; _
- ricorrere in sede di acquisto a Convenzioni Consip/MEPA;
- agevolare l'incremento delle comunicazioni interne tra i vari Funzionari Responsabili e Organi di Direzione Politica a mezzo posta elettronica.

Altresì al fine di procedere alla razionalizzazione della stampa su carta **è necessario utilizzare** per le comunicazioni tra uffici in sostituzione la posta elettronica, ai fornitori, agli utenti ed a altri enti del settore pubblico.

FOTOCOPIATRICI

Come dichiarato dal responsabile del dipartimento 5 al fine di economizzare e razionalizzare i costi di gestione l'Amministrazione ha deciso di **NOLEGGIARE nr. 12. fotocopiatrici**

Attualmente le fotocopiatrici in uso sono pari a n. 12 nelle diverse sedi.

Si è già sperimentato in alcuni settori che questa soluzione presenta vantaggi sia dal punto di vista tecnico-patrimoniale che dal punto di vista economico-finanziario.

Sotto l'aspetto tecnico-patrimoniale permette di avere la disponibilità di strumenti di ultima generazione più efficienti, in grado di soddisfare le differenti esigenze dei dipartimenti e di consentire il ricambio.

Sotto l'aspetto economico-finanziario, l'uso di fotocopiatrici vetuste è risultato antieconomico in quanto richiedeva frequenti ed onerosi interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, sproporzionati rispetto alla funzionalità residua del bene. Il noleggio di fotocopiatrici di ultima generazione, invece, limita gli interventi manutentivi sulle medesime apparecchiature alla durata della locazione che mediamente non supera il triennio. Inoltre, il canone di noleggio applicato è comprensivo degli interventi di manutenzione.

Le nuove apparecchiature sono inoltre predisposte al risparmio energetico e consentono il controllo delle attività svolte, grazie alla rilevazione in remoto della quantità delle copie effettuate e il collegamento in rete di tutte le fotocopiatrici.

Al fine di razionalizzare l'uso delle risorse da parte degli uffici così come dichiarato dal responsabile del dipartimento 5 si è proceduto al noleggio di fotocopiatrici con funzioni di stampanti di rete e di scanner: in questo modo si è ridotto progressivamente l'uso delle stampanti locali, con risparmio di toner, e si è giunti alla eliminazione progressiva di fax ad esclusione del dipartimento n. .. (ufficio anagrafe e vigili) i quali continuano a detenere fax i quali vanno anch' essi centralizzati.

Attualmente sono in uso:

- fotocopiatrice 5 presso la sede centrale
- fotocopiatrice 1 presso comando vigili
- fotocopiatrice 1 presso Museo
- fotocopiatrice 3 presso Biblioteca e uffici demografici
- fotocopiatrice 1 presso Servizi Sociali
- fotocopiatrice 1 presso Ufficio Condoni

Anche per questo punto al fine di procedere alla razionalizzazione della stampa su carta è **necessario utilizzare** per le comunicazioni tra uffici in sostituzione la posta elettronica, ai fornitori, agli utenti ed a altri enti del settore pubblico.

SISTEMA INFORMATICO

Il Comune di Priverno come dichiarato dal responsabile del dipartimento 5 è dotato di una rete informatica composta da server ed apparecchiature dislocate in modo distribuito. La politica adottata per l'assegnazione del PC risponde al principio "un PC per ogni dipendente con compiti di ufficio".

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

- server;
- Computer;

- Postazioni di lavoro;

La postazione di lavoro standard è formata da:

- 1 Personal Computer;
- 1 Monitor;
- Stampante di rete attraverso fotocopiatrice multifunzionale allocata presso il servizio;
- Licenza di software.

Per un totale di:

- n. ...50.. computer;
- n. ...50... video;
- n. ...2.. server;

L'utilizzo delle suddette apparecchiature (noleggio) è pari a € 19,00 +IVA mensili per postazione comprensivo di tutti i costi di manutenzione.

Tutte le attrezzature informatiche sono noleggiate esclusivamente dal Dipartimento 5 a garanzia della corretta integrazione dei sistemi.

Al fine di una razionalizzazione del costo è necessario che il responsabile del dipartimento 5 provveda di concerto con gli altri responsabili ove possibile alla riduzione delle postazioni oltre che ad una verifica del prezzo applicato.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

La dotazione complessiva delle autovetture di servizio a disposizione del Comune di Priverno ed utilizzate per esigenze di servizio e di n. 11 unità tutte di proprietà (Nel conteggio sono presente i mezzi cosiddetti speciali (autocarri 4) non utilizzabili per il trasporto di persone.

Non è possibile prevedere una ulteriore razionalizzazione dei costi se non attraverso l'acquisto di nuovi automezzi in sostituzione degli obsoleti i quali richiedono continui interventi di manutenzione e riparazione.

Al fine di predisporre un piano di razionalizzazione per l'utilizzo delle autovetture si rende necessario coinvolgere i Responsabili dei dipartimenti per:

- utilizzare i mezzi pubblici, quando possibile, in luogo dei veicoli in dotazione.

Un'attenta analisi e comparazione degli effettivi fabbisogni di ciascun dipartimento e la dotazione dei mezzi assegnata è necessaria per un'ottimizzazione del livello di soddisfacimento delle esigenze dei servizi, senza incrementare l'attuale parco mezzi ed il rapporto tra l'effettiva utilizzazione dei mezzi ed i costi fissi che comportano

L'Amministrazione, inoltre, intende applicare quali linee di indirizzo generale nella gestione dell'autoparco:

- La progressiva eliminazione dei veicoli più obsoleti, specialmente quelli i cui costi di manutenzione e di riparazione risultano eccessivi rispetto al valore commerciale del veicolo, attraverso l'avvio di procedure di alienazione nelle forme di legge e mediante l'iscrizione della spesa per il rinnovo nel bilancio comunale.
- la cancellazione dal PRA dei veicoli non più funzionanti e privi di valore commerciale.

E' già condiviso l'utilizzo di vetture fra servizi e fra più utenti di servizi diversi, usando un sistema di prenotazione da parte dei singoli utenti.

Attualmente i mezzi in uso sono n. ... così dislocati:

Dipartimento 1 (nessuna)

Dipartimento 2 (nessuna)

Dipartimento 3 (2 autovetture + 4 autocarri)

Dipartimento 4 n. 3 autovetture

Dipartimento 5 n. 1 autovettura

Dipartimento 6 n. 1 furgone adibito a Ludobus.

E' intenzione dell'Amministrazione provvedere successivamente alla redazione di un Regolamento che disciplini le modalità di gestione del parco-auto, per una più trasparente ed efficiente utilizzazione.

BENI IMMOBILI

A. IMMOBILI PER SERVIZI ISTITUZIONALI:

2.

B. IMMOBILI IN USO GRATUITO:

2.

C. IMMOBILI DESTINATI A LOCAZIONE O CONCESSIONE:

1.

2.

PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

€ 85437 (appalto);

CONSUMI UTENZE ELETTRICHE

€ 104 903,73 (anno 2013);

CONSUMI GAS

€ 85437,10 (anno 2013);

ENERGIA ELETTRICA PI

€ 185.907,65 (appalto);

Al fine di razionalizzare i costi relativi le utenze suddette l'amministrazione sta provvedendo ad avviare le procedure per l'affidamento a CONSIP ovvero per l'individuazione di un fornitore del servizio per il tramite del libero mercato con migliori parametri prezzo/qualita;

Ad ogni buon fine si raccomanda ai Dipartimenti di attenersi e rispettare le seguenti indicazioni:

- 1. Rinegoziazione dei contratti pubblici di servizi e forniture** di cui all'art. 8 DL 66/2014 convertito in legge n. 89/2014;
- 2. Risparmio energetico:** l'art 48 della legge 133 di conversione del DI 112/2008 dispone che gli Enti locali devono avvalersi delle convenzioni CONSIP ovvero in via autonoma agli stessi prezzi per l'acquisto di combustibile da riscaldamento e dei relativi servizi nonche di energia elettrica.
- 3. Spese energia elettrica gas carburanti rete ed extra rete combustibili da riscaldamento telefonia fissa e telefonia mobile :** art 1 comma 7 del DL 95/2012 dispone che gli enti locali per le categorie merceologiche suddette devono approvvigionarsi attraverso le convenzioni CONSIP non si applica per i bandi pubblicati precedente la data di entrata in vigore del decreto È possibile acquisire con procedure ad evidenza pubblica a condizione che si prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni centralizzate;
- 4. Spese di rappresentanza convegni :** non superiore al 80% delle spese sostenute nell'anno 2009 art. 6 comma 8 del D178/2010,
- 5. Gestione autovetture:** non superiore al 20% delle spese sostenute nell'anno 2009 art. 6 comma 14 del DI 78/2010;
- 6. Spese gestione autoveicoli:** (acquisto, manutenzione, noleggio, acquisto buoni taxi) riduzione del 20% delle spese sostenute nell'anno 2009 art. 6 comma 14 del DI 78/2010;
- 7. Acquisto mobili e arredi :** art. 1 comma 141 e 144 della legge 228/2012 nell'anno 2013 e 2014 non possono effettuare spese di ammobiliare superiore al 20,0 per cento in media nell'anno 2010 e 2011;

8. Acquisto autovetture: art 1 comma 143 della legge 228/2012 introduce il divieto di acquisto automobili fino al 31.12.2014;

9. Fitti passivi: L'art. 3, comma 1, D.L. n. 95/2012, stabilisce, in considerazione dell'eccezionalità della situazione economica e tenuto conto delle esigenze prioritarie degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica, il blocco degli adeguamenti ISTAT sui canoni pagati dalle amministrazioni pubbliche, ivi previste, per gli immobili in affitto a far data dalla sua entrata in vigore (7 luglio 2012) e per gli anni 2012, 2013 e 2014.

In particolare, la misura di contenimento della spesa di cui all'art. 3, D.L. n. 95/2012, riguarda specificamente le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, richiamato, la ricognizione delle amministrazioni pubbliche ai fini della applicazione delle disposizioni in materia di finanza pubblica è operata annualmente dall'ISTAT con proprio provvedimento pubblicato annualmente in Gazzetta Ufficiale.

Al riguardo, viene, da ultimo, in considerazione l'elenco di cui al Comunicato 28 settembre 2012[2], comprendente, per quanto qui di interesse, le Amministrazioni locali (tra cui, le Regioni e province autonome, le Province, i Comuni, le Comunità montane e le Unioni di Comuni).

Si può dunque, affermare, l'applicabilità della misura di contenimento di cui all'art. 3, comma 1, D.L. n.95/2012, relativa alla sospensione degli adeguamenti ISTAT, anche alle locazioni passive degli enti locali.

www.albopretorionino.it

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Dipartimento 1

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE
Per quanto di competenza e con riferimento alla propria nota prot. n.973 dell'11.09.2014

06 ottobre 2014

Il Responsabile del Dip.1
F.to Avv. Alessandro Izzi

www.Albopretorionline.it 0471/14

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Ufficio di Ragioneria:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

06 ottobre 2014

**Il Responsabile del Dip.2
F.to dott. Giampaolo Delicato**

www.Albopretorionline.it 0471/14

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Dipartimento 3

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA **FAVOREVOLE**
09/10/2014

Il Responsabile del Dip.3
F.to Arch. Claudia Romagna

www.Albopretorionline.it 0471/14

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Dipartimento 4

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

**In merito si rimanda a quanto già comunicato con propria nota prot. n. 1037 del 19/09/2014
Indirizzata al Dipartimento 2 per quanto di propria competenza.**

**Il Responsabile del Dip.4
F.to dott. Celli Giuseppe**

www.Albopretorionline.it 0417174

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Dipartimento 5

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

**Il Responsabile del Dip.5
F.to Sig. Cacciotti Giovanni**

www.Albopretorionline.it 0417114

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Di CONSIGLIO COMUNALE N. 28 del 17/10/2014

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

Articolo 2 — commi 594 e seguenti — Legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008). Piano Triennale 2014 — 2016 per la razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Dipartimento 6

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE,

Per quanto di competenza si attesta quanto già relazionato con la nota del 19/09/2014 prot. n°1032

Il Responsabile
F.to Dott. ssa Carletti Carla

www.Albopretorioonline.it 0417114

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

f.to Ing. Roberto ANTONINI

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Alessandro IZZI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **1767** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **04 NOV. 2014** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

04 NOV. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Alessandro IZZI

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale lì, **04 NOV. 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Alessandro IZZI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

lì,

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Alessandro IZZI

- La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **04 NOV. 2014** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì, **04 NOV. 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Avv. Alessandro IZZI



COMUNE DI PRIVERNO
Provincia di Latina