



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA



Provincia di Messina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 130 della deliberazione

del 13.11.2015

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 comma 594 e seguenti della legge finanziaria e seguenti della legge finanziaria 2008 - Legge 244/2007 – Triennio 2015/ 2017.

L'anno duemilaquindici il giorno **tre** del mese di **Novembre** alle ore **18,45** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	<u>  X  </u>	<u>      </u>
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	<u>      </u>	<u>  X  </u>
3)	Amoroso Alessandro	Assessore	<u>  X  </u>	<u>      </u>
4)	Sottosanti Cinzia	Assessore	<u>      </u>	<u>  X  </u>
5)	Napoli Matteo	Assessore	<u>  X  </u>	<u>      </u>

Partecipa il Segretario Generale Dott. Anna A. Testagrossa.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

**CONSIDERATO** che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

**Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole** ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Economico - Finanziaria su indicazione dell'Assessore al bilancio** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**PRESO ATTO** dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

**CONDIVISI** i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

### DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Successivamente

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge.

### DELIBERA

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

*Alle ore 18,50 il Presidente dichiara chiusa la seduta.*

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Proposta n. 34 del 06/11/2015

Presentata da **ASSESSORE AL BILANCIO**

**OGGETTO:** Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 commi 594 e seguenti delle legge finanziaria 2008- Legge 244/2007- triennio 2015/2017.

Premesso:

- Che la legge 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- Che in particolare, l'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 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottano i 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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 richiedono l'uso, individuando nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personale forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione della Corte dei conti competente;
- che il comma 598 prevede 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 (D. LGS. 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:
  - a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla concessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti reali in favore di terzi;
  - b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Dato atto:

- che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'articolo 2 comma 594 della legge finanziaria 2008;
- che la direzione generale ha provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2015-2017 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Considerato:

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- che il piano triennale è reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione su sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Propone che la Giunta deliberi

1. di approvare l'allegato piano per il triennio 2015 – 2017 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
2. di invitare tutti 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 2015-2017 sul sito istituzionale dell'ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico;
4. di incaricare il responsabile alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei conti;
5. di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2015/2017,

IL PROPONENTE  
L'ASSESSORE AL BILANCIO  
Agostino Pellegrino



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA  
PROVINCIA DI MESSINA

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE**

**Art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge 24/12/2007 n. 244  
(Legge Finanziaria 2008)**

L'articolo 2, comma 594, e seguenti della Legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre programmi triennali per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento. Viene stabilito che debba essere redatto un piano in tal senso da inviare sia alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti sia agli organi di controllo interno. Tale piano, inoltre, deve essere reso pubblico.

In ottemperanza alla predetta normativa è stato effettuato un monitoraggio straordinario delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico/amministrativi, dei loro costi al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In questo senso un criterio omogeneo già applicato e da continuare ad applicare è quello di non autorizzare **nessuna nuova acquisizione di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelli esistenti da dismettere, se non è possibile provvedere altrimenti, salvo casi eccezionali da autorizzare esplicitamente dall'Amministrazione per nuovi servizi a cui si accompagnino maggiori risorse per la loro gestione.**

**ATTREZZATURE HARDWARE**

Le disposizioni legislative che si sono susseguite negli ultimi anni hanno imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automatizzazione, rendendo necessario l'acquisto di apparecchiature informatiche consistenti in hardware che software.

Da una preliminare ricognizione della situazione esistente, con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono esuberanti e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali stante che si provveduto a razionalizzarle allo stretto necessario.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento ad una stampante di rete;

La dotazione di cui sopra è presente anche nel Gabinetto del Sindaco.

Complessivamente sono state rilevate:

N. 60 postazioni di lavoro (personal computer + monitor), n° 1 computer portatile.

- N. 45 stampanti individuali di cui n. 12 con funzione di fotocopiatrici
- N. 01 scanner
- N. 49 apparecchi telefonici
- N. 18 apparecchi di telefonia mobile
- N. 01 server
- N. 01 firewall
- N. 01 macchine da scrivere
- N. 08 fax

Non si prevede di effettuare alcuna riduzione del numero di tali attrezzature se non prevedendo la dismissione di quelle non regolarmente funzionanti.

La sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

Il Comune utilizza programmi informatici in licenza d'uso forniti da cinque software house per la gestione di alcuni servizi (contabilità finanziaria e personale, anagrafe- stato civile, elettorale, protocollo, albo pretorio,tributi, rilevazione presenze, LL.PP., Commercio, Polizia Municipale).

Sono state stipulate per l'anno in corso convenzioni con le Ditte fornitrici, con sede fuori dal territorio comunale, per l'aggiornamento dei programmi e la teleassistenza. Le spese di cui alle predette convenzioni dalla data di acquisto dei programmi ad oggi non hanno subito incrementi di rilievo.

E' attivo, inoltre, con una Ditta specializzata, in assenza di personale specializzato in organico, un incarico per la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di rete.

L'obiettivo da conseguire, per gli anni 2015/2017 è quello di non incrementare i costi per la gestione dei software e della manutenzione degli hardware.

La sicurezza antivirus è affidata a un software, con rinnovo annuale di licenza, per ogni singola postazione.

Gli uffici, al fine del contenimento della spesa, ove possibile, per la soluzione dei problemi inerenti le procedure o le attrezzature ricorrono alla teleassistenza.

Per l'acquisto di beni e servizi necessari, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 del D.L. n. 95/2012, si dovrà ottemperare all'obbligo di approvvigionamento attraverso gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A., pena la nullità del contratto stipulato e le ulteriori conseguenze ivi definite (illecito disciplinare e responsabilità amministrativa).

### **SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Non risultando più attivi abbonamenti cartacei alle Leggi, in esecuzione a quanto disposto dalle vigenti disposizioni, gli uffici utilizzano gli accessi telematici alla GURI ed alla GURS.

Il Comune accede alla banca dati legislativa gratuita NORMATTIVA con riduzione di costi per abbonamenti. Risultano in essere abbonamenti on-line per aggiornamenti sul personale, tributi e contabilità che hanno ridotto notevolmente gli abbonamenti alle riviste cartacee.

Per ridurre ulteriormente i costi si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo un maggior uso, laddove possibile, della stampa fronte retro e il riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova ad uso interno.

### **PARCO AUTOMEZZI**

L'attuale parco automezzi comunali conta dei seguenti 13 autoveicoli:

MARCA/MODELLO/DATA IMMATRICOLAZIONE	TARGA/TELAIO
BUCHER - SPAZZATRICE	AB F 349

FIAT – SCUOLABUS A55 – 08/79	ME 271037
FIAT – PANDA B	EF 146 TK
FIAT – DUCATO AUTOCARRO – 07/86	ME 420926
FIAT – PUNTO 1.9 JTD ELX 5P – 02/01	BR 897 PF
FIAT IVECO – SCUOLABUS A45 – 01/94	ME 625349
ALFA ROMEO – 146 1.9 JTD – 02/01	BN 614 YN
FIAT 115 – AUTOBOTTE – 01/85	ME 384422
PIAGGIO – MOTO APE	935 NG
PIAGGIO – PORTER MAXXI AUTOCARRO – 03/09	DT 424 WX
AUTOBUS 06/11	EC 994CH
FIAT FIORINO	DY 034 CL
CHEROKEE 4X4	BD681ND

I mezzi vengono utilizzati dalla Polizia Municipale per esigenze di servizio, dalla squadra degli operai per interventi di manutenzione sul territorio e dall'autista scuolabus per i servizi scolastici.

La FIAT Panda e l'Alfa Romeo vengono utilizzati anche da dipendenti e amministratori che si recano in missione in alternativa al mezzo proprio.

Al fine di diminuire/contenere le spese di gestione saranno predisposti i seguenti interventi:

- 1) Riduzione del numero complessivo di automezzi mediante l'analisi del fabbisogno effettivo procedendo all'eventuale rottamazione degli autoveicoli obsoleti e/o inutilizzati e precisamente:

FIAT – SCUOLABUS A55 – 08/79	ME 271037
FIAT IVECO – SCUOLABUS A45 – 01/94	ME 625349
ALFA ROMEO – 146 1.9 JTD – 02/01	BN614 YN
PIAGGIO – MOTO APE	935 NG
AUTOBUS 06/11	EC 994CH

L'intendimento dell'Amministrazione è quello di procedere a seguito della dismissione all'acquisto di un nuovo Scuolabus, di un mezzo di piccole dimensioni per il trasporto dei rifiuti da spazzamento e di una utilitaria al fine di ridurre le spese di gestione.

È intenzione, comunque, dell'Amministrazione avviare un progetto per la sostituzione dei mezzi che circolano in ambito urbano (spazzatrice, automezzo vigilanza urbana, mezzo per servizi tecnico-manutentivo) con mezzi elettrici o comunque a basso impatto ambientale.

- 2) Costante monitoraggio delle spese di manutenzione ordinaria e per il rifornimento di carburante;

L'obiettivo è quello di conseguire, già a partire dal corrente anno, una diminuzione delle spese previste in bilancio 2015 per la gestione del parco automezzi fermo restando che i costi di manutenzione ordinaria e generale sono obbligatori per la sicurezza dei veicoli e difficilmente riducibili.

Al fine di contenere i costi di gestione degli automezzi va responsabilizzato il personale che ha in affidamento i mezzi di trasporto attraverso la tenuta aggiornata del libretto di macchina, al cui controllo sono preposti i Responsabili dei Servizi.

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, del D.L. n. 95/2012, si dovrà ottemperare all'obbligo di approvvigionamento del carburante attraverso gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

## ATTREZZATURE D'UFFICIO

Il Comune è collocato in unica sede, alcuni servizi vengono espletati presso Palazzo Trabia (Museo della Ceramica), Palazzo Armao (Biblioteca), presso la struttura dell'Asilo Nido, Centro sociale "Maria G. Cutuli".

In dette strutture sono presenti:

Palazzo Trabia (Museo della Ceramica) – linea telefonica e apparecchiature informatiche (n° 1 portatile + stampante);

Palazzo Armao (Biblioteca) – linea telefonica e apparecchiature informatiche (n° 2 P.C. + due stampanti)

Asilo Nido – linea telefonica

Centro Sociale "Maria G. Cutuli" – linea telefonica ed apparecchiature informatiche ( n° 1 stampante e n° 1 computer).

Il Comune è dotato di PEC. Per quanto concerne l'utilizzo della firma digitale al momento la stessa è attiva presso l'Ufficio del Sindaco, del Segretario Comunale, dell'Ufficio Finanziario, Ufficio Tecnico, Servizi Sociali e P.M.

In futuro si procederà, se necessario, a dotare di detto strumento anche altri servizi poiché lo stesso è sempre più frequentemente richiesto dagli interlocutori dell'Ente.

La suddetta sede Comunale è collegata da una rete LAN che utilizza la linea ADSL e ciò consente agli utilizzatori dei programmi informatici di attingere i dati dal server.

Il Comune ha in dotazione n. 3 fotocopiatrici a servizio di tutte le aree di lavoro.

#### **SPESE TELEFONICHE**

Il Comune è intestatario di n. 14 linee telefoniche fisse, con contratto stipulato con TELECOM ITALIA e così suddivise:

N. 7 linee telefoniche presso la sede Municipale di Via Palazzo, n° 35 ( n. 2 centralino, n. 1 telefax, n. 1 Gabinetto Sindaco, n. 1 Uff. Segretario Comunale, n° 1 Ufficio Elettorale, n° 1 Sportello Qui Enel;

N. 1 linea telefonica- Palazzo Trabia in Piazza della Repubblica;

N. 1 linea telefonica - Palazzo Armao in Via Armao.

N. 1 linea telefonica- Asilo Nido Via Marina.

N. 1 linea telefonica Centro Sociale "Maria G. Cutuli" in Via R. Livatino.

N. 3 linee telefoniche istituti scolastici (scuola elementare, scuola Materna e Scuola Media).

N. 1 linea fax scuola media

N. 1 linea telefonica Distaccamento Volontari Vigili del Fuoco

Gli apparecchi telefonici in dotazione agli uffici sono collegati al centralino, con esclusione delle linee del Sindaco, Segretario Comunale, Ufficio Elettorale, Sportello Qui Enel.

In merito all'utilizzo del telefono da parte dei dipendenti sono state impartite disposizioni per limitare l'uso del servizio ai casi di effettiva necessità ed utilità.

N. 1 linea telefonica on line per il funzionamento rete LAN. Oltre alla razionalizzazione nell'uso dei telefoni è intenzione dell'Amministrazione utilizzare i servizi «Voce tramite protocollo Internet» (VoIP) previsti dal sistema pubblico di connettività o da analoghe convenzioni stipulate da CONSIP.

Il Comune di S. Stefano di Camastra ha in essere un contratto per la telefonia mobile con la TIM.

L'Ente dispone di: n. 18 apparecchi di telefonia mobile; di cui n. 09 operative con contratto. L'uso dei cellulari è limitato a personale comunale nell'ambito della Protezione Civile tenuti ad assicurare pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività assegnate.

Le schede operative sono assegnate come segue:

n. 1 in dotazione al Corpo dei Vigili del Fuoco, n. 2 in dotazione al Comandante dei Vigili Urbani, n. 11 in dotazione al Capo Area Tecnica.

La relativa spesa è posta sotto la competenza ed il controllo dei Capi Area

L'Obiettivo dell'Amministrazione è quello di modificare i contratti al fine di ridurre il numero delle schede dedicate alla protezione civile e limitare all'indispensabile le spese per le comunicazioni interne. Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare attraverso i tabulati analitici inviati dai gestori di telefonia mobile e fissa eventuali scostamenti rispetto alla media dei consumi.

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, del D.L. n. 95/2012, si dovrà ottemperare all'obbligo di approvvigionamento della telefonia fissa e mobile attraverso gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

### **SPESE POSTALI**

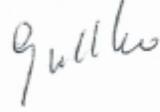
Per il contenimento delle spese postali verrà privilegiato, ove possibile, la consegna a mano, l'utilizzo della posta elettronica certificata e l'utilizzo del fax.

### **BENI IMMOBILI**

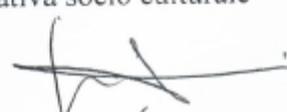
I beni immobili in dotazione dell'Ente sono desumibili dall'inventario comunale, e sono destinati essenzialmente allo svolgimento dei servizi pubblici.

Nel corso dell'anno si provvederà, in base alle disponibilità di bilancio, alla manutenzione ordinaria e straordinaria essenziale al fine di garantire la funzionalità e l'idonea conservazione.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa socio culturale



Il Responsabile dell'Area Tecnica



Il Responsabile dell'Area Vigilanza



Il Responsabile dell'Area Finanziaria



In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000, vengono espressi i relativi pareri per come appresso:

Il Responsabile dell'Area Finanziaria per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

**FAVOREVOLE**

Santo Stefano di Camastra, li 06/11/2015

IL CAPO AREA FINANZIARIA  
(Rag. Pietro Mazzeo)

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:

**FAVOREVOLE**

Santo Stefano di Camastra, li 06/11/2015

IL RESPONSABILE  
(Rag. Pietro Mazzeo)

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO \_\_\_\_\_ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: \_\_\_\_\_

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	Euro _____
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____	del ____/____/____.	

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO \_\_\_\_\_ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: \_\_\_\_\_

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	Euro _____
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____	del ____/____/____.	

Santo Stefano di Camastra, li \_\_\_\_\_

IL CAPO AREA FINANZIARIA  
(Rag. Pietro Mazzeo)

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE  
F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to: Amoroso

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: Testagrossa

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 16/11/2015

Dalla Residenza Comunale li 16/11/2015



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Anna A. Testagrossa)

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n.44;

- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza Comunale, li 16/11/2015



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Anna A. Testagrossa)

---

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione dell'addetto alle pubblicazioni.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

---

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento  
(Rosalia Mascari)

---