



COMUNE DI CAPRI LEONE
(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)

N. 15 del Reg.

Data 18.01.2021

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione schema piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, legge 24/12/2007 n. 244). Triennio 2021/2023.

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno DIECIOTTO del mese GENNAIO alle ore 10,40 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'Appello risultano:

			PRESENTE	ASSENTE
FILIPPO	BORRELLO	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANCARI	RICCARDO	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CARCIONE	LUCIA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GIACOBBE	ALESSANDRO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa **Maria Gabriella Crimi** la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il / Sindaco FILIPPO BORRELLO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione schema piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, legge 24/12/2007 n. 244). Triennio 2021/2023.

PREMESSO che la Legge 24/12/2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

ATTESO 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, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

VISTO l'allegato "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, Legge 24/12/2007, n. 244). Triennio 2021/2023*";

DATO ATTO che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel piano comportano obiettivi di economie di spesa, seppur limitate stante l'adozione di migliorie gestionali svolte negli anni trascorsi, da conseguirsi nell'arco del triennio;

VISTO l'art. 32 della Legge 142/90 nel testo recepito ed integrato in Sicilia dalla L. R. 48/91, che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza in ordine all'approvazione dei "*programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie*";

RITENUTO che ai fini della predisposizione dello schema di Bilancio e della sua approvazione in via preliminare da parte dell'organo esecutivo appare necessario, allo stesso modo, procedere all'approvazione dello schema preliminare del predetto Piano, la cui approvazione definitiva dovrà avvenire da parte del Consiglio Comunale in unico contesto all'approvazione del Bilancio di previsione triennale 2021/2023;

Per quanto sopra premesso,

COMUNE DI **CAPRI LEONE**
(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)



**PIANO PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI**

TRIENNIO 2021/2023

(ART. 2, COMMI DA 595 A 599 DELLA LEGGE 24/12/2007, N. 244)

approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 15 del 18/01/2021.

PREMESSA

La legge finanziaria 24.12.2007, n. 244, prevede all'art. 2, comma 594, le seguenti disposizioni.

“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:

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

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 legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

Il Comune di Capri Leone ha una popolazione pari a n. 4367 abitanti, alla data del 31/12/2020.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro degli uffici vengono sotto riportate.

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE
N. 52 Personal Computer, compresi computer portatili
N. 1 TABLET
N. 44 Stampanti singole e/o condivise, di cui alcune multifunzione
N. 12 Scanner
N. 2 Fax
N. 02 Calcolatrici
N. 03 Fotocopiatori in locazione N. 01 Fotocopiatore in dotazione ufficio VV. UU.
N. 2 Macchine fotografiche digitali
TELEFONIA: - Utenze varie di Telefonia Fissa - N. 01 scheda per telefonia mobile
IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA N. 17 telecamere.
AUTOVELOX N. 01 misuratore di velocità su strada dei veicoli .

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è di norma composta da personal computer con relativo sistema operativo e applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio, apparecchio telefonico o citofonico e stampante individuale.

Per l'assistenza tecnica hardware e software, la manutenzione e gestione dei software di base e software applicativo, stante l'assenza di personale qualificato, all'occorrenza si continua a ricorrere ad interventi esterni.

CRITERI DI GESTIONE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei personal computer potranno avvenire nel caso di danni irreparabili o qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'attrezzatura che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi in uso lo stesso verrà eventualmente, se possibile, utilizzato in ambiti in cui siano richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà 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 può considerarsi adeguato allo svolgimento dei compiti dei vari uffici comunali. Le ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

La dotazione di stampanti, necessaria per il funzionamento degli uffici deve essere mirata ad una progressiva eliminazione delle piccole e costose stampanti a getto di inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser e ciò quando si renda necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti dovrà privilegiarsi l'utilizzo di stampanti di rete.

Per il contenimento dei costi si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, quando possibile, la stampa del foglio fronte retro e l'utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e le minute (brutte copie) dei provvedimenti.

Si prevede l'attivazione del servizio fax to mail sulle linee fax che consente di visionare i fax ricevuti e di stampare solo quelli utili e protocollabili, ottenendo così un risparmio di carta e toner.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE.

Allo stato attuale vengono utilizzati tre fotocopiatori in locazione, per l'intera struttura organizzativa dell'Ente collocate rispettivamente una al piano terra ed una al piano primo degli uffici della Delegazione Rocca e una negli uffici comunali di Capri Leone – centro, al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori. Viene altresì utilizzato un fotocopiatore in dotazione all'area di vigilanza urbana.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefonia Fissa

Gli uffici sono dotati di impianto telefonico con centralino.

Ogni postazione di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico. In alcuni uffici, dove sono presenti più postazioni di lavoro, l'apparecchio telefonico può essere condiviso.

Il servizio di telefonia fissa è gestito da Telecom s.p.a..

Per il triennio in oggetto continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese (a titolo esemplificativo: cessazione delle utenze che dovessero rendersi non più necessarie, confronti con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti, ricorrendo eventualmente al servizio VOIP).

La connettività internet attualmente è garantita da linee ADSL sia per gli uffici della delegazione Rocca che di Capri Leone – centro.

Sono altresì dotati di telefonia fissa e connettività internet, da linee ADSL, i plessi scolastici.

Telefonia Mobile

L'Ufficio di Polizia Locale è dotato di n.1 telefono cellulare con relativa scheda telefonica.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasti irreparabili, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativo alla riparazione in caso di obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà, ove possibile, la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Le Macchine da scrivere vengono ormai usate solo sporadicamente ma la loro dismissione è ovviamente antieconomica, non esistendo più sul mercato, pertanto al termine del loro ciclo vitale non verranno sostituite.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Autovetture di Servizio	Assegnatari/Tipologia d'uso
<p>N. 2 Scuolabus destinati ai servizi scolastici, targati rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scuolabus Fiat Iveco A49.10 targato AE565RG, immatricolato il 25/09/1995; - Scuolabus Fiat targato FB057YW, immatricolato il 10/02/2016; 	In dotazione agli autisti scuolabus;
<p>L'Ente è, inoltre, dotato del seguente parco macchine e motocicli in dotazione alla area vigilanza urbana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiat Punto targata YA834AB, immatricolata il 27/11/2008; - Fiat Punto targata YA832AB, immatricolata il 21/06/2010; - Ciclomotore Piaggio Liberty targato AZ42088, immatricolato il 11/07/2000; - Ciclomotore Piaggio Liberty targato BB62292, immatricolato il 11/07/2000; 	In dotazione al personale dell'Area Vigilanza Urbana
<p>L'Ente è, inoltre, dotato del seguente parco automezzi in dotazione al personale dei servizi tecnico / manutentivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiat Panda targata BA114RT, immatricolata il 03/11/1998; - Autocarro targato BH233HZ, immatricolato il 17/03/2000; - Autocarro targato ME 509228, immatricolato il 03/10/1989; - Moto ape targato AS 30055, immatricolato il 17/03/2000; - Moto ape targato AS 30053, immatricolato il 17/03/2000. 	In dotazione al personale assegnato ai servizi tecnico – manutentivo;

L'Amministrazione non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per gli Assessori e Consiglieri comunali.

Tutti gli automezzi in dotazione, sopra elencati, sono mezzi operativi strumentali alle attività da svolgere sul territorio.

L'utilizzo dei suddetti mezzi si limita a compiti di servizio.

Gli automezzi a disposizione soddisfano strettamente i servizi istituzionali.

Per la fornitura di carburante si ricorre alla locale stazione di servizio ed il rifornimento avviene utilizzando apposito buono indicante la data del rifornimento, la targa dell'automezzo, ed il costo del carburante.

Il presente piano non prevede la dismissione di alcun automezzo al di fuori dei casi guasti irreparabili, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole alla relativa riparazione.

Le valutazioni costi/benefici dovranno essere effettuate con finalità rivolte al risparmio sui costi di manutenzione, di consumi di carburante e particolarmente a minor impatto ambientale.

BENI IMMOBILI

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali sono i seguenti:

DESCRIZIONE IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
PALAZZO MUNICIPALE	VIA MUNICIPIO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE – SEDE ISTITUZIONALE (UFFICI COMUNALI)
LOCALI EX SCUOLE ELEMENTARI	VIA SAN ROCCO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE – SALA CONSILIARE
FABBRICATO IN PIAZZA VITT. EMANUELE	PIAZZA VITT. EMANUELE	ADIBITO A DEPOSITO
LOCALI EX SCUOLE ELEMENTARI IN VIA SS. ANNUNZIATA CON AREA ANTISTANTE	VIA SS. ANNUNZIATA	ADIBITO AD USI VARI
PALAZZO MUNICIPALE	VIA PROVINCIALE	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE – UFFICI COMUNALI DELLA DELEGAZIONE ROCCA
	VIA S. ANTONIO	
SCUOLA ELEMENTARI LOCALITÀ VALLE SANTA	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
SCUOLE MEDIE STATALI	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
SCUOLA MATERNA VIA S. ANTONIO	VIA S. ANTONIO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
SCUOLA MATERNA	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
LOCALI EX MERCATO COPERTO	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE AULE SCUOLE ELEMENTARI IN PARTE ADIBITO A DEPOSITO COMUNALE
SCUOLA MATERNA VIA LAGANETO	VIA LAGANETO	USI VARI
DEPOSITO COMUNALE	VIA S. ANTONIO	ADIBITO A DEPOSITO COMUNALE
DEPOSITO COMUNALE	VIA S. ANTONIO	ADIBITO A RICOVERO AUTOMEZZI
CENTRO DIURNO ANZIANI	(LOCALITÀ VALLE SANTA) VIA D. ALIGHIERI	N. 1 VANO ADIBITO A BIBLIOTECA COMUNALE, ALCUNI VANI ADIBITI AD UFFICI DELLA POLIZIA MUNICIPALE ED I RESTANTI VANI IN PARTE A DEPOSITO – USI VARI
CAMPO SPORTIVO	LOCALITÀ CASTELLARI	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
PALESTRA COPERTA	LOCALITÀ CASTELLARI	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
CAMPO SPORTIVO	CAPRI LEONE –CENTRO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
IMPIANTO SPORTIVO (CALCETTO – TENNIS)	CAPRI LEONE –CENTRO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
CAMPO DI CALCETTO	VIA D. ALIGHIERI (LOCALITÀ VALLE SANTA)	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE CON ANNESSO SPIAZZALE	VIA C. BATTISTI	USO PUBBLICO - IN GESTIONE ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE RICREATIVA E SPORTIVA FITNESS ZONE
VECCHIO MULINO CON ANNESSO APPEZZAMENTO DI TERRENO	LOCALITÀ CAMMÀ	USI VARI
GIARDINO PUBBLICO	VIA SOTTO LE MURA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
TERRENO (CIRCA 200 MQ.) ANTISTANTE VECCHIO CAMPO SPORTIVO	LOCALITÀ CASTELLARI	USO PUBBLICO
SEGRETERIA SANTUARIO MADONNA DEL TINDARI	FRAZ. ROCCA	USO RELIGIOSO IN GESTIONE PARROCCHIA
N. 2 PLESSI ALLOGGI POPOLARI (COSTITUITI DA N. 4 UNITÀ ABITATIVE CD.)	VIA BELLINI	IN LOCAZIONE
N. 2 PLESSI ALLOGGI POPOLARI (COSTITUITI DA N. 4 UNITÀ ABITATIVE CD.)	VIA PAGARIA	IN LOCAZIONE
PARCO URBANO	FRAZ. ROCCA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
IMMOBILE IN CATASTO TERRNEI FG. MAPPA 2 PART. 1504 E PART. 699 E LOCALE DEPOSITO FG. 2 PART. 1409 SUB. 1	C.DA CASTELLARI	ISOLA ECOLOGICA

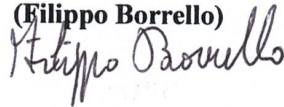
PROPONE

1. Di approvare, in via preliminare, lo schema del *“Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio - Triennio 2021/2023”*, redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della Legge 24/12/2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, stante la necessità e l'urgenza di provvedere.

IL PROPONENTE

Il Sindaco

(Filippo Borrello)



COMUNE DI CAPRI LEONE

(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)

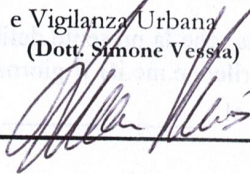
PARERI

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa tecnica esprime parere FAVOREVOLE.

Capri Leone li, 14/01/2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale
e Vigilanza Urbana
(Dott. Simone Vessia)

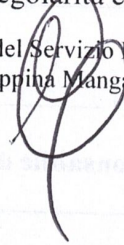


PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Contabilità attesta che la presente ha riflessi DIRETTI sulla situazione economico finanziaria dell'Ente ed esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Capri Leone li, 14/01/2020

Il Responsabile di Ragioneria e del Servizio Finanziario
(Dr.ssa Giuseppina Mangano)



LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA** la proposta di deliberazione sopra riportata;
 - VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge n.142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;
 - CONSIDERATO** che nulla osta per l'approvazione;
 - VISTA** la Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L. R. n. 48/91;
 - RITENUTO** di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;
 - VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge**

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, ad unanimità di voti la Giunta Comunale

DELIBERA

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, L.R. n. 44/91

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

L'ASSESSORE ANZIANO

Stefano...

IL PRESIDENTE

Filippo Barvella

IL SEGRETARIO COMUNALE

Paolo...

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio - On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal

_____ al _____

L'ADDETTO

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuto.

Capri Leone li, _____

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Servizio

<input type="checkbox"/> Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.	ESECUTIVITÀ La presente deliberazione è divenuta esecutiva: <input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile; <input type="checkbox"/> Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;
L'Addetto _____ Il Responsabile del Servizio _____	Capri Leone li <u>18-01-2021</u> Il Segretario Comunale <i>Paolo...</i>
È copia conforme all'originale li _____ Il Segretario Comunale _____	La presente deliberazione è stata trasmessa all'Ufficio _____ Li _____ Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria _____