



Comune di Ronchis
Provincia di Udine

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Piano triennale 2015/2017 per il contenimento delle spese di funzionamento - Art. 2 commi da 594 a 599 della Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008). Relazione di consuntivo dell'attività svolta nel 2014.

L'anno 2015, il giorno 13 del mese di Aprile alle ore 18:30 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Biasutti Vanni	Sindaco	Presente
Casasola Andrea	Vice Sindaco	Presente
Michelutto Manfredi	Assessore	Presente
Galetti Davide	Assessore	Presente

Partecipa il Segretario Comunale Francesca Finco.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il sig. Vanni Biasutti nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- negli ultimi anni la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate a razionalizzare la spesa pubblica, anche con riferimento agli enti locali;
- la Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede una serie di norme volte a contenere le spese delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

PRESO atto dell'art. 2 della Legge n. 244 del 24.12.2007 ed in particolare:

- il comma 594, il quale 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 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.»;
- il comma 595, il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.
- il comma 596, il quale prevede che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- il comma 597, il quale prevede che a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598, il quale prevede che i suddetti piani triennali di cui al comma 594 vengano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7.03.2005, n. 82;
- il comma 599, il quale prevede che le 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 novanta giorni dalla data di entrata in vigore della Legge 244/2007, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 - decreto non ancora emanato) provvedano a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili ad 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 ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili ad 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.

SOTTOLINEATO doverosamente che nella gestione delle spese in generale, e quindi anche quelle oggetto di questo atto, il Comune di Ronchis ha sempre adottato i principi di economicità, efficacia, efficienza e buon uso della cosa pubblica;

RILEVATO che la situazione, per quanto concerne l'adozione di misure di razionalizzazione nell'utilizzo di beni del Comune, è quella descritta nel seguito:

1) DOTAZIONI STRUMENTALI (ANCHE INFORMATICHE):

Sono garantiti gli strumenti necessari ed indispensabili per l'attività di ogni singolo dipendente: personal computer, stampante ed apparecchio telefonico fisso; ogni personal computer è dotato di sistema operativo di cui è stata acquistata regolare licenza d'uso, ed è protetto da password individuale che inibisce l'utilizzo a persone non autorizzate. I personal computer sono collegati in rete da un server e dotati di casella di posta elettronica individuale.

Dotazione attuale:

- n. 2 server;
- n. 10 personal computer completi di video, tastiera e mouse;
- n. 1 personal computer portatile (messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 router con firewall;
- n. 1 gruppo di continuità;
- n. 1 fax;
- n. 10 stampanti (di cui 2 messe a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 distruggi documenti;
- n. 1 centrale per la telefonia fissa predisposta VoIP con n. 17 apparecchi telefonici;
- n. 1 fotocopiatore a noleggio;
- n. 9 macchine calcolatrici (di cui 2 messe a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 apparecchio per la rilevazione delle infrazioni stradali (messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 2 apparecchi fotografici (di cui 1 messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 5 telefoni cellulari (di cui 1 messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2014

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere alcuni degli obiettivi fissati con il piano 2014/2016 ed in particolare:

- è proseguita la dismissione delle stampanti personali in favore dell'utilizzo del fotocopiatore noleggiato nel 2013 (adesione convenzione CONSIP) che ha consentito di abbattere i costi di utilizzo e di acquisto di toner. In particolare è stata dismessa la stampante a colori dell'area tecnica e la stampante dell'ufficio del Sindaco;
- è stato avviato un primo step di rinnovo dei personal computer con l'acquisto di 5 personal computer all in one più ergonomici e con consumi minori rispetto a quelli sostituiti. I personal computer dismessi, dopo essere stati ricondizionati, verranno riutilizzati per usi meno gravosi in termini di risorse (biblioteca e protezione civile) o per sostituire quelli che si sono guastati nell'aula d'informatica;
- è proseguita la scansione di tutta la posta in arrivo per una completa informatizzazione del protocollo;
- era stata ipotizzata una riduzione dei costi nel momento in cui anche nel Comune di Ronchis fosse realizzata, tramite il progetto H.E.R.M.E.S (avviato dalla Regione Friuli- Venezia Giulia e realizzato da INSIEL S.p.A.), la connessione alla RUPAR (Rete Unificata Pubbliche Amministrazioni Regionale) tramite fibra ottica perché, oltre a migliorare le prestazioni del canale di comunicazione, avrebbe portato alla dismissione della linea HDSL della sede municipale. La connessione alla rete RUPAR è avvenuta alla fine dell'anno scorso e di conseguenza è stata dismessa la linea HDSL della sede municipale fatto che da solo consente un risparmio di circa 2.600 €/anno;
- è stata completamente attuato il progetto di connessione con il comune di Latisana e con le sedi comunali, con l'acquisto degli ultimi apparati attivi, e si è provveduto all'aggiornamento tecnologico degli apparati attivi che fanno capo alla sede municipale per poter gestire al meglio la

rete LAN/WAN;

- anche l'ipotizzata dismissione della linea ADSL e di quella telefonica della scuola elementare è andata disattesa in funzione dell'avvenuta connessione alla rete RUPAR solo verso la fine dell'anno;
- il processo di dematerializzazione delle delibere si è scontrato con alcune difficoltà tecniche connesse alla gestione dei documenti in particolar modo di quelli dell'area tecnica quando contengono molti allegati grafici. Si sta cercando di capire come risolvere il problema per poter avviare il servizio nel 2015;
- il processo di dematerializzazione delle comunicazioni dell'ufficio anagrafe con l'utilizzo della PEC è ben avviato salvo che per alcuni processi (fascicoli elettorali – Equitalia) che necessitano di un aggiornamento delle procedure. Le complesse attività che hanno impegnato l'area contabile nel 2014 hanno impedito la dematerializzazione dei mandati di pagamento che è stata rinviata al 2015;
- il processo di dematerializzazione delle comunicazioni dell'edilizia privata si può dire essere a buon punto con le ditte, che hanno l'obbligo di dotarsi di PEC mentre risulta essere problematica con i privati a causa del fatto che quasi nessuno è dotato di PEC.

Obiettivi per il triennio 2015/2017

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minime necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e si è già ridotto al minimo il loro numero sotto il quale non si può andare, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Per quanto concerne una possibile misura di diminuzione della spesa dei sistemi operativi/programmi:

- non si ritiene opportuno per il momento passare a sistemi operativi (es. linux) e programmi open source (es. OpenOffice), sia per i costi di migrazione delle banche dati, sia per le difficoltà operative che ne conseguirebbero (non viene infatti garantita la piena funzionalità di programmi INSIEL già in uso e offerti gratuitamente con il repertorio applicativo regionale nell'ambito della convenzione SIAL);
- per quanto concerne le stampanti, a seguito del noleggio del nuovo fotocopiatore multifunzione dipartimentale, si proseguirà con la progressiva dismissione di quelle più vecchie. Le stampanti ad uso individuale verranno mantenute fino alla loro rottura definitiva o in concomitanza con l'esaurimento delle scorte di toner in un'ottica di abbattimento del costo copia e ottimizzazione dei costi di manutenzione;
- l'utilizzo della posta elettronica/PEC da parte dei dipendenti, sia nelle comunicazioni tra uffici che con altri soggetti esterni, ha permesso di ottenere un risparmio in termini di costi telefonici e utilizzo di carta, oltre a velocizzare le comunicazioni;
- si completerà l'intranet tra le sedi comunali che permetterà la razionalizzazione delle utenze telefoniche fisse e ADSL in essere. A tal proposito la messa a disposizione da parte della regione del servizio gratuito di telefonia su VoIP garantirà sicuri risparmi per quanto riguarda i costi telefonici.

Si sottolinea che:

- visto il completamento del progetto, sviluppato congiuntamente all'Ufficio unico informatico e all'Ufficio unico di polizia municipale, di connessione con fibra ottica con il comune di Latisana e con i principali fabbricati comunali si potrà ora dismettere la linea ADSL della scuola elementare e implementare il VoIP aderendo al servizio messo a disposizione dalla Regione tramite INSIEL. Ciò comporterà una riduzione di spesa annua stimabile in circa € 1.500,00- € 1.600,00 / anno.

Questo permetterà di unire le LAN della scuola elementare, della sede di protezione civile, del centro di aggregazione giovanile e della sede municipale con conseguenti vantaggi in termini di gestione delle stesse e di razionalizzazione delle relative configurazioni.

Si prevede che tutto il sistema possa essere messo a regime entro la metà dell'anno ed iniziare a

dispiegare i propri effetti benefici, in termini di riduzione di costo, a partire da metà 2015.

È stato elaborato anche il progetto di rete WiFi pubblico e, se la regione bandirà nuovi bandi di finanziamento, verrà proposta la relativa domanda di contributo. Per ora il WiFi pubblico è presente, grazie alla convenzione con la regione, solo nel centro PASI.

- è già stato elaborato lo studio di fattibilità per l'implementazione del servizio FVG VoIP che prevede l'aggiornamento del servizio di telefonia al protocollo VoIP usufruendo dei servizi gratuiti messi a disposizione della Regione attraverso INSIEL. Questo permetterà una razionalizzazione delle utenze ed un abbattimento dei costi di comunicazione telefonici;

- per quanto riguarda il piano tariffario dell'impianto di telefonia fissa, ultimato il processo di riduzione/razionalizzazione delle utenze, si aderirà alla convenzione telefonia fissa della CONSIP che risulta essere più vantaggiosa rispetto a quella in essere.

In un processo d'innovazione dell'attività della pubblica amministrazione si provvederà a proseguire il processo di dematerializzazione dei documenti prodotti dall'amministrazione per perseguire in anticipo gli obiettivi fissati dal D.P.C.M. 13.11.2014. Se questa può dirsi sostanzialmente a buon punto per ciò che riguarda il settore delle gare d'appalto, dei lavori pubblici e dell'ufficio anagrafe, quest'anno si concentrerà la propria attenzione sulla possibilità di dematerializzazione delle delibere e dei mandati di pagamento.

Preso atto anche dei contenuti del D.P.C.M. 13.11.2014 si opererà per la migrazione in server farm degli applicativi INSIEL servizio gratuito che assicura la continuità la gestione documentale nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Verrà abbandonato l'utilizzo del programma in uso all'ufficio tecnico per la gestione delle pratiche edilizie in favore del programma contenuto nel repertorio applicativo della regione anche in previsione della riorganizzazione dell'area tecnica e del convenzionamento dei servizi con il comune di Latisana.

Verrà completato il progressivo rinnovo del parco personal computer in maniera tale da abbassare l'età media delle macchine.

Per quanto riguarda le apparecchiature di telefonia mobile sono attive:

- due utenze telefoniche per il personale dei servizi esterni;
- una utenza per il personale dei servizi assistenziali;
- una utenza per il personale degli uffici comunali;
- una utenze per il personale del servizio di polizia locale;

Per il personale della polizia municipale, transitato nell'ufficio comune, verrà disattivata anche la residua utenza di telefonia mobile in quanto il personale, operando in convenzione, può proficuamente essere rintracciato anche avvalendosi delle utenze mobili del Comune di Latisana.

Per quanto riguarda il personale dei servizi esterni le utenze sono state attivate per il solo motivo di garantire una pronta reperibilità del dipendente che svolge la sua attività lavorativa sul territorio o si trova, per motivi di servizio, fuori dalla sede di lavoro. Si precisa che queste utenze vengono utilizzate esclusivamente per il contatto con gli uffici o con l'Amministrazione. E' possibile comunque, per verificarne il corretto utilizzo, controllare l'attività attraverso i tabulati analitici, facendone richiesta al gestore di telefonia mobile, sempre nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali.

L'attuale distribuzione degli apparecchi di telefonia mobile non permette di cogliere appieno dei vantaggi offerti dalla tariffa che consente comunicazione a 1 centesimo/minuto tra i 5 telefoni cellulari appartenenti alla rete aziendale.

Una ottimizzazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari potrebbe portare a economie di spesa nelle comunicazioni tra Sindaco e servizi esterni con gli uffici comunali che risultano essere le direttrici di comunicazione tra le più utilizzate.

Il profilo tariffario messo a confronto con quello di altri operatori o con le offerte presenti su CONSIP e sul MePA risulta essere leggermente più caro ed è necessario procedere all'individuazione di un nuovo fornitore. È indubbio che la formula utilizzata (ricaricabile), che non

prevede il pagamento della tassa di concessione governativa, è vantaggiosa ma devono essere introdotti dei correttivi per poter gestire la stessa con le nuove modalità di pagamento dei fornitori della pubblica amministrazione (split payment).

2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Il parco macchine comunale ha in dotazione i seguenti mezzi:

A) ad uso degli uffici comunali:

n. 1 autovettura FIAT Punto - anno 2009 ad uso dell'Ufficio Unico di Polizia Municipale;

n. 1 autovettura FIAT Punto - anno 2003

B) ad uso del servizio manutenzioni esterne:

n. 1 autocarro IVECO TurboDayli 59.12 - anno 1997;

n. 1 autocarro PIAGGIO Porter - anno 2000;

n. 1 spazzatrice stradale DULEVO 200 quattro S.A. - anno 2002;

n. 1 trattorino rasaerba FERRARI/CBS mod. FOX 30 - anno 2003

C) ad uso del servizio manutenzioni esterne:

n. 1 autocarro FIAT Ducato - anno 2014

n. 1 fuoristrada LAND ROVER Defender - anno 2002

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2014

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere gli obiettivi fissati con il piano 2014/2016 ed in particolare:

- è stata assicurata la normale manutenzione dei mezzi, effettuate le revisioni periodiche previste dal codice della strada e assicurata la fornitura di carburante e lubrificante in maniera tale da assicurare la funzionalità degli stessi. A causa delle limitazioni introdotte dall'art. 6 comma 14 del D.L. 78/2010 che ha limitato la spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture dall'anno 2011 in poi, all'80 % delle spese sostenute nel 2009, con esclusione dei soli servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, non è stato possibile effettuare la manutenzione programmata all'autovettura FIAT Punto in uso agli uffici comunali;

- si è aderito alla convenzione CONSIP per la fornitura dei carburanti che grazie alla presenza della carta carburanti permette un rigido controllo dei chilometri percorsi in occasione di ogni rifornimento per una ancor più attenta gestione dei veicoli di servizio.

Obiettivi per il triennio 2015/2017

In considerazione dei servizi da svolgere non è possibile ridurre ulteriormente tale dotazione di mezzi.

Il parco macchina sta progressivamente invecchiando e deve iniziare un programma di progressivo rinnovo.

L'amministrazione dispone di una sola autovettura di servizio ad uso degli uffici comunali ed è a disposizione tanto dei dipendenti che degli amministratori.

Non esiste un'auto di rappresentanza.

Si cercherà di ottimizzare le missioni, specie quelle per formazione, cercando soluzioni di car sharing con i comuni limitrofi nell'ottica di un razionale uso dell'auto di servizio.

Nel triennio sono comunque previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o lubrificante nei limiti fissati dall' art. 2 lettera b, comma, 594 legge 244/07.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

Il comune è proprietario dei seguenti beni immobili non infrastrutturali:

- uffici comunali nel capoluogo in Corso Italia con annesso archivio;
- uffici comunali nella frazione, utilizzato anche come sala riunioni;
- complesso costituito da: edificio scuola primaria con relativi locali per la refezione scolastica, sale per la biblioteca comunale;
- sala ex biblioteca utilizzato come sala riunioni;
- sede di alloggiamento della locale squadra della Protezione Civile;
- palestra comunale;
- campo sportivo comunale;
- campo addestramento cani;
- edificio (denominato sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo) utilizzato come deposito automezzi e centro di aggregazione giovanile;
- magazzino per i servizi esterni;
- magazzino in vicolo della piazza.

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2014

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere gli obiettivi fissati con il piano 2014/2016 ed in particolare:

- è stata assicurata la normale manutenzione dei fabbricati assicurandone la pulizia, effettuando i collaudi degli impianti previsti per legge;
- aderito alle convenzioni CONSIP per le forniture il cui costo era inferiore ai contratti in essere;
- la sala riunioni del capoluogo è stata data in concessione gratuita alla PRO LOCO che si è assunta tutti i costi di gestione e manutenzione ordinaria assicurando nel contempo l'apertura per 3 volte a settimana del centro PASI;
- porzione del I piano della sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo (ex latteria) è stata data in concessione gratuita all'AVIS ed alla AFDS che si sono assunti tutti i costi di gestione e manutenzione ordinaria;
- sono state fissate le linee guida per la concessione del campo sportivo e di porzione della sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo (ex latteria).

Si sottolinea che si è ancora in attesa del D.P.C.M. di cui al comma 599 dell'art. 2 della Legge 244/2007 e pertanto, si può evidenziare che:

- il Comune di Ronchis non dispone di immobili ad uso sostanzialmente abitativo;
- per quanto concerne gli immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi, ad oggi gli stessi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive;
- gli immobili sopra elencati risultano necessari e indispensabili per il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente;
- è programmato un intervento sulla palestra comunale teso a riqualificarlo dal punto di vista energetico per abbattere i costi di funzionamento della struttura la cui attuazione è però sospesa a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità. Essendo venuti meno i requisiti di sicurezza la palestra è attualmente chiusa.

Nel triennio sono comunque previste le normali manutenzioni per il mantenimento in buona efficienza degli stessi in particolare proseguiranno i lavori di manutenzione dell'edificio scolastico.

Verrà effettuata anche una valutazione economica sulla possibilità di affidare in gestione gli impianti sportivi in maniera tale da ottenere una più attenta e remunerativa gestione delle stesse di concedere in concessione/locazione gli immobili (area addestramento cani) non strumentali all'attività dell'amministrazione per poterli valorizzare al meglio.

Si rimanda, per quanto concerne i beni immobili qui in oggetto, alle deliberazioni consiliari di approvazione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", che conterrà gli elenchi degli immobili di proprietà comunale da valorizzare e alienare, come previsto dall'art. 58 del D.L.

25.06.2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge n. 133 del 06.08.2008.

DATO atto che tutti i beni di servizio sopra specificati saranno destinati anche oltre il triennio ai loro compiti istituzionali per i quali sono stati adibiti.

DATO atto che le misure previste dal presente atto si applicano - per quanto compatibili - anche per le attrezzature assegnate all'ufficio unico per la gestione del servizio polizia locale, così come deliberato con atto giuntale n. 89 del 27.12.2012;

VISTI:

- l'art. 2, commi da 594 a 599, della Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008);
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e succ. mod. ed. int. (TUEL);
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- il D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 (codice dell'Amministrazione digitale);
- il D.L. 31.05.2010, n. 78;
- la L.R. 29.12.2010, n. 22;
- lo Statuto Comunale

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge,

DELIBERA

- 1) per i motivi citati in premessa, che qui devono intendersi tutti trascritti e riportati, e che devono fare parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo, che per il triennio 2015/2017 non sussistono motivi di adottare ulteriori misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni e dei beni di proprietà Comunale, come previsto dai commi 594 e 595 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria 2008);
- 2) di riservarsi di apportare al presente atto deliberativo le dovute ed opportune variazioni, qualora si rendessero necessarie a seguito di oggettive modificazioni dell'attuale situazione, meglio definita nelle premesse;
- 3) di dare atto che l'annuale relazione di consuntivo sarà trasmessa agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
- 4) di provvedere alla pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti;
- 5) di allegare copia del presente atto alla deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2015;
- 6) di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003, come sostituito dall'art. 17, co. 12 della L.R. 17/2004, stante l'urgenza di provvedere alla gestione.

Visto di conformità all'ordinamento giuridico

Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 c. 2 del D. Lgs. 267/2000 attesta, in relazione al presente atto, la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto e ai regolamenti.

Ronchis, lì 13 aprile 2015

Il Segretario Comunale
F.to Francesca FINCO

Parere di regolarità contabile

Ai sensi dell'art. 49, c. 1 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Ronchis, 13/04/2015

Il Responsabile del
Servizio Economico Finanziario
F.to Venuto Patrizia

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Vanni Biasutti

Il Segretario Comunale
F.to Francesca Finco

Certificato di Pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 17/04/2015 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi fino al 02/05/2015.

Ronchis, lì 17/04/2015

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Luigia Sbaiz

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 17/04/2015 al 02/05/2015.

Ronchis, lì 03/05/2015

Il Responsabile della Pubblicazione

Comunicazione ai Capigruppo

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 17/04/2015.

Attestato di Esecutività

Il provvedimento diventa esecutivo dal 13/04/2015.

Art. 1, c. 19, della L.R. 21/2003, come sostituito dall'art. 17, c. 2, della L.R. 17/2004 – deliberazione non soggetta a controllo.

Il Responsabile dell'Esecutività
F.to Luigia Sbaiz

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.

Ronchis, lì

Il Responsabile
Luigia Sbaiz