

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Spedizione

Prot. n. 256

Del 14 SET. 2015

N° 41 DEL 01.09.2015

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2015/2017 PER IL
CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE
PROPRIE STRUTTURE.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** del giorno **UNO** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito dell'avviso diramato dal **Presidente** in data **21.08.2015** prot. n° **13982**, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **ORDINARIA** di **PRIMA CONVOCAZIONE** ed in **SEDUTA PUBBLICA** presso la casa Comunale

Presiede l'adunanza il **PRESIDENTE AVV. ROSA RUSSO**.

alle ore **21,50** in occasione dell'assunzione della deliberazione in oggetto, risultano presenti:

1) PASQUALE SAMMARTINO	SI	13) FRANCESCO LONGANELLA	NO
2) MARIA GIOVANNA DI LEO	SI	14) MICHELE SALVATI	NO
3) MARIA IMMACOLATA SICA	SI	15) PAOLA LANZARA	NO
4) VINCENZO LAMBERTI	SI	16) GILDA TRANZILLO	NO
5) MANUEL CAPUANO	SI	17) GIOVANNI DE CARO	NO
6) ROSA RUSSO	SI		
7) FRANCESCO SPINELLI	SI		
8) CARMELINA ALFIERI	SI		
9) ANIELLO CAPUANO	SI		
10) GIUSEPPE VELLUTO	SI		
11) FIORENZO LANZARA	SI		
12) ANIELLO GIOIELLA	SI		

PRESENTI

12

ASSENTI

5

Assiste il **SEGRETARIO GENERALE – DOTT. ssa MARIA CECILIA FASOLINO**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 41 DEL 01/09/2015

OGGETTO: Piano triennale 2015-2017 per il contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture.

IL CONSIGLIO COMUNALE

“Premesso:

- **che** la legge finanziaria per l'anno 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594) prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella 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;
- **che** in tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;
- **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 regionale della Corte dei conti competente”;
- **che** il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);
- **che** l'Amministrazione Comunale, attraverso i Responsabili dei Settori interessati, ha attivato il processo di analisi per addivenire alla formulazione del piano di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali per il triennio 2015/2017;
- **che**, a conclusione di tale processo, è stato predisposto il documento di programmazione allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;”
- **Visti** i pareri allegati dei Responsabili del I Settore, del V Settore e del VI Settore, espressi ciascuno per quanto di rispettiva competenza alla proposta di deliberazione in esame.
- **Effettuato l'appello nominale alle ore 21.50 risultano presenti n. 12 Consiglieri – assenti n. 5 (Consiglieri Francesco Longanella, Michele Salvati, Paola Lanzara, Gilda Tranzillo, Giovanni De Caro)**

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. **di approvare**, per le ragioni esposte in premessa, il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali per il triennio 2015/2017, allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **di pubblicare** il suindicato piano sul sito internet per tutto il periodo considerato;
3. **di dare atto** che i responsabili delle strutture interessate al piano di razionalizzazione provvederanno, entro il 30 aprile di ciascun anno, alla stesura della relazione consuntiva da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Successivamente su proposta del Presidente per la immediata esecutività

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la proposta la proposta del Presidente;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

ALLEGATO A

PIANO TRIENNALE 2015/2017

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Il Presente piano riguarda le dotazioni strumentali :

1. Dotazioni informatiche e connettività
2. Fotocopiatrici- stampanti di rete -fax
3. Telefonia fissa e mobile.

Il Piano suddetto potrà subire aggiornamenti per le modalità operative di attuazione a causa dell'innovazione tecnologica e della dinamicità dello stesso.

1. DOTAZIONI INFORMATICHE E CONNETTIVITA'

STATO ATTUALE INTERVENTI EFFETTUATI NEGLI ANNI PRECEDENTI.

La politica di razionalizzazione e risparmio sulle dotazioni strumentali degli uffici prosegue, garantendo efficienza, produttività e riduzione degli sprechi.

Il Settore Informatico gestisce circa 80 fra postazioni client e server, tutte collegate in rete, distribuite fra la sede principale e quelle periferiche.

Inoltre sono gestite circa 20 postazioni telematiche wifi per il collegamento delle sedi e della videosorveglianza. La manutenzione è affidata ad un Ditta esterna.

Nel corso dell'anno corrente si investito principalmente sui software applicativi integrati nel sistema Jsibac Alphasoft (protocollo e workflow, segreteria e Suap) e alcune postazione di sorveglianza, limitando la sostituzione hardware ai soli pc guasti.

L'attuale CED conta di:

- 3 server hardware per la virtualizzazione in cui girano 9 sistemi virtualizzati;
- 2 server specializzati: videosorveglianza, proxy centro multimediale;
- 1 SAN e 2 Nas per backup e disaster recovery;

I sistemi operativi installati sono:

- N. 5 Windows 2003
- N. 3 Windows 2008
- N. 53 windows xp pro a
- N. 15 windows seven pro
- N. 2 windows 8 pro
- N. 3 Linux (pc monitor informativi)

Tutti i Pc client tranne quelli del centro multimediale sono gestiti in dominio.

Il software di produttività è principalmente di tipo Open source o free (OpenOffice, Pdfcreator, 7zip, Cd burner, Audacity, Scribus, Videolan)consentendo notevoli risparmi.

La virtualizzazione consente, oltre al miglioramento dal punto di vista gestionale, risparmi in spazio occupato ed energia elettrica consumata.

Il sistema informativo utilizzata:

- per la maggior parte il software Jsibac della Ditta Alphasoft che integra vari servizi (finanziari, tributi e personale, protocollo e workflow, segreteria) oltre ai portali Suap e Servizi online;
- per l'Albo Pretorio il software Simel messo a Riuso dal Comune di Salerno;
- per il portale istituzionale il sistema messo a disposizione dal CST Sistemi Sud;
- per la gestione dei verbali della Polizia Locale il software Concilia è in fase di sostituzione con il nuovo applicativo HCR che comporta minori oneri dal punto di vista manutentivo ;

Per quanto riguarda il sistema di connettività telematica il Settore Informatico gestisce le postazione wifi e hyperlan che garantiscono i collegamenti fra le sedi e le postazioni di videosorveglianza con la sala di controllo:

- N. 16 connessioni adsl wifi per le sedi comunali e le scuole di cui 3 ridondanti per le sedi comunali

- n. 2 connessioni ad internet principali e n. 3 ridondanti;
- N. 1 connessione HDSL SPC per la connessione con il centro stella del CST Sistemi SUD

Dematerializzazione dei cedolini di busta paga. Notevole riduzione della stampa dei documenti in arrivo grazie all'utilizzo del sistema di workflow integrato nel nuovo protocollo.

Ottimizzazione sistemi di stampa e riduzione della stessa.

Utilizzo di multifunzione dipartimentali con la formula noleggio Consip estremamente conveniente.

Nel corso degli ultimi anni è stata consolidata e completata l'architettura di rete atta a condividere apparati di stampa multifunzione a basso costo .

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

Di seguito le principali linee guida:

- Proseguire nella Virtualizzazione dei server principali, con particolare attenzione ai vincoli tecnico/economici posti dalle politiche di licenza dei principali vendor (Microsoft, VmWare ecc.) per evitare costi riflessi.
- Procedere alla dematerializzazione dei flussi interni con l'utilizzo completo del sistema di workflow e alla piena adozione della versioni web del software di gestione delle presenze.
- Proseguire nell'ottimizzazione dell'operatività delle fotocopiatrici/stampanti di rete e governandone i livelli di utilizzo, per evitare costi aggiuntivi legati alla produzione di copie eccedenti i livelli contrattuali previsti e dematerializzando o semplicemente evitando di stampare documenti che devono essere memorizzati digitalmente.
- Utilizzo del sistema di "disaster recovery" messo a disposizione dal CST Sistemi Sud.
- Ricorso al cloud per la gestione del repository di dati;

MISURE PREVISTE 2015-2017

La razionalizzazione delle risorse nel triennio 2015-2017 sarà effettuata attraverso le seguenti azioni:

- sviluppando sempre di più i servizi totalmente on-line (come il servizio scolastico) fino alla chiusura del procedimento con il pagamento del dovuto e migliorando i livelli di interazione con l'utenza, anche attraverso la multicanalità (mail, SMS);
- incrementando gli acquisti di beni informatici tramite CONSIP/MEPA;
- sarà completata l'integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali che potranno poi essere utilizzate nell'avviamento di nuove attività/servizi; nella scelta dei nuovi software applicativi, dal software di gestione del protocollo e sistema documentale a quelli degli altri servizi si prediligerà, obbligatoriamente le procedure dotate della necessaria componente di servizi usufruibili via web;
- saranno sempre più utilizzati nel sistema informativo comunale i software ed i sistemi open, ove possibile ed opportuno, al posto di quelli per i quali è necessario acquistare la licenza d'uso, ricorrendo allo sviluppo e progettazione interna delle procedure;
- si investirà ulteriormente sull'aggiornamento tecnologico delle attrezzature in uso nel CED comunale; a questi sistemi si abbineranno sempre più tecnologie di virtualizzazione dei server per una ulteriore riduzione di server fisici assicurando così, oltre a risparmi energetici, maggiori automatismi, continuità di funzionamento ai servizi informatizzati e riduzione del numero di interventi urgenti per il ripristino immediato della piena funzionalità;
- si proseguirà nell'ottimizzazione delle risorse destinate agli accessi ad Internet dell'Ente, cercando di ridurre i costi a parità di banda disponibile, oppure, a parità di costi, di aumentare la banda, considerando che Internet è ormai da tempo strumento quotidiano di lavoro insostituibile.

2. FOTOCOPIATRICI-STAMPANTI DI RETE-FAX

Da alcuni anni è stata scelta la politica di installare sistemi multifunzione con funzionalità di stampa e scansione fronte-retro.

Dei circa 45 multifunzione installati la maggior parte sono collegati in rete garantendo continuità operativa agli uffici tramite sistemi dipartimentali.

I multifunzione dipartimentali a colori sono 4. Essi hanno quasi integralmente sostituito le stampanti inkjet più costose e meno efficienti;

Da vari anni l'utilizzo di Toner compatibili acquistati nel Mepa ha ridotto il costo dei consumabili di circa il 70% con notevole risparmio per i costi di funzionamento degli uffici.

Fax.

Sono attualmente in uso 5 di fax fisici di cui 4 multifunzione.

MISURE PREVISTE 2015/2017

Per la riduzione dei costi relativamente a Fotocopiatrici-Stampanti di rete:

Saranno ulteriormente stabilizzati i costi relativi ai consumi di toner, tamburo e cartucce razionalizzando l'uso di stampanti nei diversi uffici comunali e precisamente:

- stimolando, anche attraverso azioni organizzative, l'uso prevalentemente di fotocopiatrici/stampanti di rete in bianco e nero, funzionali per la maggior parte delle esigenze di stampa utilizzandolo al limite massimo previsto dalle condizioni contrattuali;
 - continuando ad eliminare le stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo alcune motivate eccezioni (es: sportelli al pubblico, dirigenti);
 - eliminando l'acquisto di stampanti a colori a getto d'inchiostro;
- Sarà ridotto il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1, della Legge n° 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "taglia carta"):
- stimolando l'uso della digitalizzazione e l'invio mezzo mail delle scansioni grazie a funzionalità già presenti nei multifunzione, base per arrivare alla completa dematerializzazione del cartaceo;
 - investendo su sistemi di dematerializzazione ed archiviazione ottica dei documenti;
 - rendendo completamente digitali gli iter dei principali atti amministrativi e gli iter documentali, anche con utilizzo della firma digitale;
 - adottando, ove opportuna, la conservazione sostitutiva a norma di legge.

Comunicando con le Aziende esclusivamente via Posta elettronica Certificata.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Situazione Attuale.

TELEFONIA FISSA

Nel corso degli ultimi anni l'Ente ha ristrutturato in maniera sostanziale il sistema di telefonia Fissa grazie alla rete Wifi ed all'uso dei servizi VOIP.

Tutte le linee Telecom dell'Ente sono state migrate nella Convenzione Consip Fonia 4 notevolmente più conveniente delle precedenti convenzioni o offerte presenti sul mercato.

L'Ente utilizza per la sede principale e quelle distaccate :

- 6 canali BRA GNR
- 4 Simplex RTG,
- 5 canali voip

Per i nove plessi scolastici:

- 4 canali BRA ISDN
- 8 canali voip unificati tramite gestione wifi utilizzanti tutti un solo borsellino minuti.

MISURE PREVISTE 2015/2017

Per il triennio si prevede il consolidamento delle misure già in essere.

Verifica periodica di offerte presenti sul mercato che consentano miglioramenti del servizio a costi ridotti

TELEFONIA MOBILE

Nell'ambito della Telefonia mobile nell'anno corrente è stato sostituito il fornitore Vodafone Omnitel con i fornitori H3G s.p.a e in piccola parte Wind Telecomunicazioni s.p.a. (postazioni fisse in cui il segnale è buono) Il passaggio all'offerta di cui sopra ha consentito la sostituzione degli apparati telefonici acquistati nel 2012 con smartphone migliorando la modalità e la qualità della comunicazione fra i dipendenti dei vari uffici. Il costo degli abbonamenti H3G s.p.a e Wind Telecomunicazioni s.p.a con possibilità di chiamate illimitate ha dato certezza dei costi, migliori rispetto a quelli effettivi praticati da Vodafone Omnitel e convenienti anche rispetto alla Convenzione Consip.

Attualmente sono presenti:

nr. 41 SIM a contratto H3G;

nr. 8 Sim a contratto Wind;

nr. 9 SIM Dati (pannelli Informacittà e Sistri) - Consip mobile 5 - Telecom Italia.

Ai dipendenti che ne hanno avanzato richiesta è permesso l'utilizzo dei servizi voce e internet, fuori dall'orario di lavoro, pagando una quota proporzionale al costo dell'abbonamento. Ciò ha consentito una ulteriore riduzione dei costi.

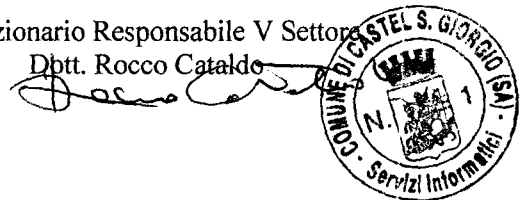
MISURE PREVISTE 2015/2017

- Si continuerà l'azione di monitoraggio dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile da parte degli Utilizzatori, in collaborazione con i Responsabili di Settore, per modularne l'assegnazione in funzione delle effettive esigenze di servizio.
- Verifica continua di nuove offerte presenti sul mercato, anche prepagate che possano combinare riduzione di costi a ottima funzionalità;

Castel San Giorgio 14 agosto 2015

Il Funzionario Responsabile V Settore

Dbtt. Rocco Cataldo



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

ALLEGATO A PIANO TRIENNALE 2015/2017

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI AUTOMEZZI E DEI BENI IMMOBILI DELL'ENTE

1. PIANO DI UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Negli anni scorsi è stato realizzato un piano di razionalizzazione finalizzato anche alla riduzione complessiva dei mezzi in dotazione mediante la rottamazione dei mezzi obsoleti senza procedere alla sostituzione degli stessi con nuovi acquisti.

Attualmente il parco automezzi del Comune di Castel San Giorgio è composto da n.36 veicoli di cui n.6 a noleggio. La dotazione per servizi è la seguente:

- Polizia Municipale: il totale dei veicoli è di 7 di cui n.5 autovetture e n.2 ciclomotori;
- Servizi Sociali: n.1 autovettura;
- Servizi Ecologia: il totale dei veicoli è di 18 di cui n.2 autovetture, n.2 autocompattatore, n.1 spazzatrice, n.1 autocisterna per lavaggio strade e n.12 automezzi (di cui 5 a noleggio);
- Servizi Scolastici: il totale dei veicoli è di n.5 scuolabus;
- Servizi Manutentivi e Cimiteriali: il totale dei veicoli è di n.3 di cui n.1 autovettura e n.2 motocarri;
- Direzione: n.1 autovettura;
- Lavori Pubblici: n.1 autovettura;

Per il triennio 2015-2017 si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento della spesa attraverso un processo di razionalizzazione delle autovetture e dei ciclomotori, mediante la riduzione del numero dei veicoli con conseguente risparmio in termini di gestione (manutenzione, carburante, gestione pratiche amministrative, assicurazione, etc...).

In particolare limitatamente alle disponibilità economiche, sarà perseguito l'ammodernamento del parco mezzi con motorizzazioni meno inquinanti, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO₂. La promozione dei veicoli a impatto basso o nullo rappresenta l'occasione di procedere alla riqualificazione in senso ambientale del parco veicolare complessivamente circolante.

In tal contesto, si precisa che le autovetture in servizio alla Polizia Municipale e dei Servizi Sociali sono escluse dalla riduzione dei costi del 50% ai sensi della "Spending Review". Per le esigenze di servizio il numero dei mezzi in dotazione al corpo di Polizia Municipale non tenderà a diminuire.

2. BENI IMMOBILI

In osservanza alle disposizioni amministrative di contenimento della spesa, si sono avviate alcune procedure finalizzate alla razionalizzazione delle risorse e di conseguenza delle spese correnti.

Relativamente alla considerevole entità numerica e tipologica del patrimonio immobiliare comunale si sono intraprese alcune azioni volte a perseguire diversi obiettivi:

- razionalizzazione delle spese per le utenze gestionali (elettriche, idriche) con utilizzo di fonti luminose a basso consumo energetico e regolazione del flusso luminoso degli impianti di pubblica illuminazione;
- programmazione di interventi atti ad ottenere risparmi di consumi energetici;

- programmazione di interventi relativi al consumo di combustibile (in considerazione della realizzazione della rete metanica cittadina), mediante la esecuzione di allaccio alla citata rete metanica degli immobili comunali;
- modifica delle caldaie da gasolio a gas/metano mediante la sostituzione di elementi quali bruciatori e/o elementi similari;
- sostituzione eventuale di caldaie a gasolio con nuovo a metano, con tecnologia a condensazione;
- revisione ed eventuale sostituzione di pompe di calore negli immobili sprovvisti di impianto di riscaldamento;
- gestione degli impianti termici con monitoraggio costante delle temperature al fine di ottimizzare il funzionamento ed ottenere, di conseguenza, una riduzione dei costi di gestione;
- procedura di sostituzione di n.2000 punti luce a vapore di mercurio con altri corpi lampada a tecnologia led; detto intervento consentirà di ottenere un notevole risparmio su due aspetti: il 1° aspetto riguarderà i consumi energetici, quantificabile approssimativamente nelle misure del 70% circa; il 2° aspetto riguarderà la manodopera per la sostituzione dei corpi illuminanti in considerazione della durata decisamente maggiore della tecnologia led rispetto ad altre tipologie di illuminazione;

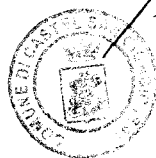
Si proseguirà, inoltre, nelle attività già avviate riguardanti la riqualificazione del territorio comunale (piazzette, aree pubbliche, villette, etc...) al fine di favorire lo sviluppo e l' integrazione sociale sul territorio e consentire, quindi, lo sviluppo di altre attività di tipo sociale.

3. BENI IMMOBILI AD USO NON ABITATIVO

Disdetta di beni immobili in locazione passiva

In osservanza alle disposizioni in materia di razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione dei costi per locazioni passive – a seguito di emanazione della Legge di Stabilità 2014 e s.m.e i di cui al D.L 151 del 30.12.2013 convertito in Legge in data 28.02.2014 – si intendono perseguire ulteriori risparmi di spesa mediante la disdetta di locali utilizzati quali sedi di associazioni presenti presso il Comune di Castel San Giorgio, o per lo meno una revisione della convenzione e/o contratto in essere qualora non vengano reperite sedi alternative.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N.6
ARCH. TERESA MONTEFUSCO



Teresa Montefusco

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

Parere ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n° 267/2000 sulla proposta di deliberazione della
CONSIGLIO COMUNALE avente ad oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2015/2017 PER IL CONTENIMENTO DELLE
SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE.**

Parere tecnico ex art.49 del T.U.E.L. n° 267/2000: **SETTORE N. 6 PATRIMONIO –
MANUTENZIONE – RSU –
AMBIENTE**

Visto, parere favorevole espresso in data 14.08.2015

Il Funzionario
Arch. Teresa Montefusco

Parere tecnico ex art.49 del T.U.E.L. n° 267/2000: **SETTORE N. 5 – SERVIZI SCOLASTICI
SERVIZI INFORMATICI**

Visto, parere favorevole espresso in data 14.08.2015

Il Funzionario
Dott. Rocco Catalda

Parere ex art. 49 del T.U.E.L. n° 267/2000: **SETTORE N. 1 RAGIONERIA - FINANZE
SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto, parere favorevole espresso in data 14.08.2015

Il Ragioniere
Dott. Angelo Grimaldi

D.C.C. n° 41 DEL 01.09.2015

LETTO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE
AVV. ROSA RUSSO



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.ssa MARIA CECILIA FASOLINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione del Messo, copia della presente deliberazione è stata:

affissa all'Albo Pretorio il **14 SET. 2015**
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni
consecutivi.

Publicata all'Albo Pretorio il _____
giorno festivo o di mercato e contro di essa sono state pre-
sentate opposizioni.

Castel San Giorgio li, **14 SET. 2015**

Castel San Giorgio li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.ssa MARIA CECILIA FASOLINO



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.ssa MARIA CECILIA FASOLINO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva:

- ◆ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000;

Castel San Giorgio li, **14 SET. 2015**



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.ssa MARIA CECILIA FASOLINO