



COMUNE DI S.MARCO D'ALUNZIO
(Provincia di Messina)

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale

Reg. 53 Data 29.03.2010	Approvazione 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 2010/2012.
----------------------------	---

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **VENTINOVE** del mese di **MARZO** alle ore **14,05** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.:

COGNOME	NOME	CARICA	P	A
ARCODIA	AMEDEO	SINDACO	X	
SANSIVERI	AMEDEO	VICE SINDACO	X	
MONASTRA	ENRICO	ASSESSORE	X	
MILETI	ANTONIO	ASSESSORE	X	
LUNGHITANO	GINO	ASSESSORE	X	

Partecipa il Segretario Comunale, D.ssa Rachele CARISTO

Il Sindaco constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lettera i), della legge regionale n.48/91, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000, n. 30, hanno espresso i pareri di cui infra ;

VISTA

- la proposta di deliberazione di competenza del Settore Affari Generali Prot. n. 1317 AA.GG. del 23.03.2010, avente ad oggetto: “Approvazione 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 2010/2012”.

RITENUTO

- che la stessa è meritevole di approvazione;

RICHIAMATO

- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti unanimi legalmente resi e verificati;

DE LIBERA

1. Approvare l'allegata proposta di deliberazione di competenza del Settore Affari Generali avente ad oggetto: “**Approvazione 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 2010/2012**” che qui si intende ripetuta e trascritta.
2. Trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Affari Generali e del Settore Economico Finanziario per quanto di competenza.

COMUNE DI S.MARCO D'ALUNZIO
Provincia di Messina

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA
GIUNTA COMUNALE

SU INDICAZIONE DI	SINDACO
SETTORE DI COMPETENZA	AFFARI GENERALI
ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	MARIA TERESA RABBONE

Prot. n. 1317 /AA.GG. Data 23.03.2010

OGGETTO	Approvazione 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 2010/2012.
---------	---

In ordine alla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art.53 della legge 08.06.90, n.142, recepito dall'art.1 , comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n.48, così come modificato dall'art.12 della L.R. 30/2000, vengono espressi i relativi pareri come appresso :

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE	
<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE per il seguente motivo _____	
Data <input type="text" value="22.03.2010"/>	Il Responsabile <input type="text" value="F.to RUSSO Silvana"/>
IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE	
<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE per il seguente motivo _____	
Data <input type="text" value="23 03 2010"/>	Il Responsabile <input type="text" value="F.to Albina Rita PEDALA'"/>
ATTESTA a norma dell'art.55 della legge 08.05.1990, n.142 recepito dall'art.1 , comma 10, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n.48, , la copertura finanziaria all'intervento _____	
Data <input type="text"/>	Il Responsabile <input type="text" value="Albina Rita PEDALA'"/>
ATTESTA , infine, a norma dell'art. 9, comma 2 del D.L. n. 78 dell'1.7.2009, convertito in Legge n°102/2009, la compatibilità di cassa con i relativi stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica.	
Data <input type="text"/>	Il Responsabile <input type="text" value="Albina Rita PEDALA'"/>

PREMESSO

- che la Legge 24 dicembre 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 presso l'URP ed il 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

- il "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*" predisposto dal Responsabile del servizio affari generali che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

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

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l'articolo 42, comma 1, lettera b), 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”*;
- lo Statuto comunale;

RITENUTO

- di provvedere in merito;

SI PROPONE

- 1) di approvare il *“Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”* redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Piano:
 - sul sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano ai Responsabili dei servizi ricompresi nelle aree delle posizioni organizzative e al Segretario Comunale per i servizi ad esso imputati;
- 4) di dare atto che si provvederà alla predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale;

Per l'istruttoria

F.to Maria Teresa RABBONE

IL PROPONENTE

F.to Amedeo ARCODIA

(Sindaco)

Allegato: [Piano triennale razionalizzazione beni 2010 2012.doc](#)

COMUNE DI S. MARCO D'ALUNZIO

PROVINCIA DI MESSINA

PIANO TRIENNALE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE

FINALIZZATE ALLA

RAZIONALIZZAZIONE

DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI

STRUMENTALI, DELLE

AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI

BENI IMMOBILI (ART. 2, COMMA 594,

DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244)

Allegato alla deliberazione G.C. n. _____ del _____

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:

- 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”.

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.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:.

DOTAZIONE STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2008
Personal Computer	26
Computer portatile	2
Fotocopiatrice	3
Stampanti	15
Macchina da scrivere	2
Fax	1
Scanner	4
Telefoni fissi	9
Calcolatrice	12
Macchina fotografica digitale	1
Videoproiettore	1
Plotter	1
Tavolo luminoso	1

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 dell'ufficio;
- un telefono;
- una stampante.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e un'assistenza tecnica con personale interno per la manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

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

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici;
- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà eventualmente utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni 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 risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici ha visto una progressiva sparizione delle piccole e costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser, ciò solo quando si è necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzerà la stampante di rete.

Si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare carta parzialmente utilizzata. Inoltre si prevede anche di attivare il servizio fax to mail su una linea fax che

consente di visionare i fax ricevuti e di stampare solo quelli utili e protocollabili inducendo un notevole risparmio di carta.

E' posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero ente al fine della razionalizzazione dei costi

CRITERI DI GESTIONE DELLE APRECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Sono in dotazione n. 3 fotocopiatrici a noleggio mediante adesione convenzione CONSIP al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico. Negli uffici dove sono presenti più postazioni di lavoro l'apparecchio telefonico è condiviso.

Il servizio di telefonia fissa è gestito da TELECOM S.p.a.

Per tutto il triennio 2010/2012 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e delle 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 di linee che dovessero rendersi non più necessarie, confronto con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti, ricorrendo eventualmente al sistema VOIP)

Per quanto riguarda la connettività internet, attualmente essa è garantita da un collegamento HSDL con FASTWEB per mezzo di ponti wireless.

Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 1 telefono cellulare con scheda WIND ricaricabile, assegnato al Servizio Manutenzione esterno in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità e che vengono

utilizzati esclusivamente per compiti istituzionali.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei

casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa 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 la sua riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Amministrazione non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio, automobili in forza alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico, ai Servizi Scolastici.

Il parco automezzi è così composto:

TIPO AUTOVETTURA	TARGATA	IMMATRICOLAZIONE	IN DOTAZIONE	UTILIZZO
FIAT PANDA VAN	PA17407	giugno-94	SETTORE AFFARI GENERALI	SERVIZIO MENSA
FIAT DUCATO	AJ 759 JC	marzo-96	SETTORE AFFARI GENERALI	SCUOLABUS
FIAT IVECO	CG 720 VM	luglio-03	SETTORE AFFARI GENERALI	SCUOLABUS
SPAZZATRICE	AFF 159	novembre-06	SETTORE TECNICO	SERVIZIO MANUTENTIVO
PORTER PIAGGIO	DY010CK	agosto-09	SETTORE TECNICO	SERVIZIO MANUTENTIVO
BREMAK	ME 476974	agosto-88	SETTORE TECNICO	SERVIZIO MANUTENTIVO
FIORINO	BA 003 BA	febbraio-98	SETTORE TECNICO	SERVIZIO ACQUEDOTTO
FIAT IVECO	ME 441847	maggio-87	SETTORE TECNICO	SERVIZIO MANUTENTIVO

MERCEDES	BW 212 HD	febbraio-02	SETTORE TECNICO	SERVIZIO ECOLOGICO
PALA GOMMATA	ACD796	novembre-00	SETTORE TECNICO	SERVIZIO LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE
FIAT PANDA 4X4	AJ 601 HX	Dicembre-95	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

L'utilizzo di questi mezzi si limita a compiti di servizio. I veicoli a disposizione soddisfano strettamente i servizi istituzionali.

Per la fornitura di carburante ci si avvale della locale stazione di servizio e il rifornimento avviene utilizzando un apposito buono. Con l'utilizzo del buono si compila la scheda carburanti indicante la data del rifornimento, la targa del mezzo, il costo del carburante al litro e l'importo totale del rifornimento.

Il presente piano non prevede la dismissione di automezzi comunali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione.

Le valutazioni costi/benefici dovranno essere effettuate con finalità di risparmio sui costi di manutenzione, di consumi e soprattutto di minor impatto ambientali

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
PALAZZO COMUNALE	VIA GARIBALDI	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE - UFFICI COMUNALI
PALAZZO COMUNALE	VIA GEBBIA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE - SALA CONSILIARE
		SEDE ASSOCIAZIONE MUSICALE (IN CONCESSIONE AD USO GRATUITO)
		SEDE CIRCOLO CACCIATORI (IN CONCESSIONE AD USO GRATUITO)
SCUOLA MATERNA	VIA GEBBIA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
SCUOLA ELEMENTARE	VIA GEBBIA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
SCUOLA MEDIA	VIA BADIA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
CASA MELI	VIA ALUNTINA	SEDE BIBLIOTECA COMUNALE (PIANO TERRA)
		(PIANO RIALZATO) IN COMODATO ONEROSO € 500,00 PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE
CASE ALBERGO	VIA SANT'ANDREA	N. 6 UNITA' IMMOBILIARI A DESTINAZIONE ALBERGHIERA - CONCESSIONE IN GESTIONE CON CANONE ANNUO
CASA CRIMALDI + TERRENO DI PERTINENZA E GIARDINO	VIA CAVALLOTTI	CENTRO MULTIFUNZIONALE - USO DA DESTINARE
MONASTERO BENEDETTINE - BADIA NICA	VIA FERRALORO	SEDE MUSEO DELLA CULTURA E DELLE ARTI FIGURATIVE BIZANTINE E NORMANNE
CHIESA S.TEODORO (Proprietà FEC)	VIA FERRALORO	ADIBITA AL CULTO
MONASTERO BENEDETTINE - BADIA GRANDE (Proprietà FEC)	C/DA BADIA	CENTRO MULTIFUNZIONALE - USO DA DESTINARE
CHIESA SS.SALVATORE EXTRA MOENIA Proprietà FEC)	C/DA BADIA	ADIBITA AL CULTO
CHIESA MADONNA DELLE GRAZIE (Proprietà FEC)	VIA ALUNTINA	ADIBITA AL CULTO
FABBRICATO SOTTOSTANTE PIAZZA GEBBIA	VIA CAPPUCINI	SEDE DEPOSITO ATTREZZI ED AUTOMEZZI
		SEDE ASSOCIAZIONE MUSICALE ALUNTUM (IN CONCESSIONE AD USO GRATUITO)
CAPANIONI ARTIGIANALI	C/DA BADIA	N. 3 - E' IN CORSO PROCEDURA DI CONCESSIONE IN LOCAZIONE
CAMPO SPORTIVO	C/DA BADIA	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
EX SCUOLA ELEMENTARE	C/DA MAGNANO'	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE

CASTELLO (MURA) + N. 2 EDIFICI DI PERTINENZA (CISTERNA E FABBRICATO EX LATINO)	PIAZZA CASTELLO	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
FABBRICATO (Tortorici-Sansiveri)	VIA GARIBALDI	AD USO UFFICI COMUNALI
FABBRICATO (Monici-Latino)	VIA GARIBALDI	AD USO UFFICI COMUNALI
TERRENI	S.GIOVANNI	AD USO RIFUGIO FORESTALE CON ANNESSO BOSCO
TERRENI	PIANO CUPPA	AREA ARCHEOLOGICA

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

E' necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione devono essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 marzo di ogni anno il responsabile del Settore Tecnico con l'ausilio del Responsabile del Settore Finanziario, dovrà redigere una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti, in particolare in termini di risparmio di spesa, in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

Tale relazione dovrà essere trasmessa al Revisore dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

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

IL SINDACO
F.to Amedeo ARCODIA

L'Assessore
F.to Amedeo SANSIVERI

Il Segretario Comunale
f.to Rachele CARISTO

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

ai sensi dell'art.12, comma 1° della L.R. 44/91;

ai sensi dell'art.12, comma 2° della L.R. 44/91;

Dalla residenza comunale, li

Il Segretario Comunale

f.to Rachele CARISTO

<input type="checkbox"/> Il sottoscritto Segretario comunale, A T T E S T A che la presente deliberazione è copia conforme all'originale. Dalla residenza comunale, 29.03.2010 Il Segretario Comunale F.to <u>Rachele CARISTO</u>	<input type="checkbox"/> Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, A T T E S T A che la presente deliberazione viene trasmessa via e-mail ai Capigruppo Consiliari Dalla residenza comunale, li 29.03.2010 Il Segretario Comunale F.to <u>Rachele CARISTO</u>
--	---

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune di S.Marco d'Alunzio e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi, giusta registrazione al n. _____ in data _____

La stessa è pubblicata sul sito del Comune: www.comune.sanmarcodalunzio.me.it

Dalla residenza comunale li

Il Segretario Comunale

F.to **Rachele CARISTO**

