



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2021/2023 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA DI FUNZIONAMENTO EX ART. 3 E SEGG. DELLA LEGGE N. 244/2007

L'anno **duemilaventuno** il giorno **quindici** del mese di **marzo** alle ore **19:00** nella sala delle adunanze della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Edoardo CALO'** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	CALO' EDOARDO	Si	
Assessore	FUSO MASSIMO	Si	
Assessore	COLAZZO RITA	Si	

Totale Presenti: **3**

Totale Assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Giuseppe BORGIA**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito alla proposta di cui all'oggetto, in relazione alla quale sono stati espressi i pareri allegati.

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE

- la Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottano 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 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che 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 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte di conti competente;

- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale;

- il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui al lettera c) del comma 594, di provvedere a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi 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 e 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;

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;

CONSIDERATO che il D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30.07.2010 all'art. 6 – comma 14 – dispone che le Amministrazioni Pubbliche a decorrere dal 2011 non possono effettuare spese di importo superiore all' 80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture, con esclusione di quelle in dotazione per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e che tale norma è riportata anche nel D.L. 95/2012;

ATTESO CHE

-il Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili è finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento di cui all'art. 2, comma 594 e segg. della L. 244/2007;

- nella gestione delle spese in oggetto il Comune di Zollino ha, da sempre, adottato principi di economicità, efficacia ed efficienza;

CONSIDERATO

-che i commi 4 e 5 dell'art. 16 del D.L. 98/2011 dispongono che le amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs. 165/2001 adottano entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento ivi compresi gli appalti di servizio,

gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle conseguenze attraverso persone giuridiche;
-che detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari; in relazione ai processi di cui al comma 4 le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato all'erogazione di premi previsti dall'art.19 del D.Lgs. 150/2009;

CONSIDERATO

- che si rende opportuno procedere all'approvazione per il triennio 2021/2023 del Piano triennale di razionalizzazione;

- che allo stato attuale per questa Amministrazione non è possibile ridurre ulteriormente i costi di funzionamento ai fini del conseguimento di economie di bilancio, atteso che ogni bene mobile e/o immobile, nonché le attrezzature d'ufficio, sono indispensabili per la corretta gestione dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta;

DATO ATTO che

- i beni immobili di proprietà comunale sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali e/o sono ceduti in concessione/locazione con oneri relativi alla manutenzione straordinaria a carico dell'Ente;

- che gli automezzi in dotazione degli uffici sono di proprietà dell'Ente e sono utilizzati dal Comune esclusivamente per esigenze di servizio;

- che le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, sono di proprietà dell'Ente ad eccezione delle fotocopiatrici multifunzione acquisite con contratto a noleggio per una maggiore economicità.

- che non è stata assegnata alcuna apparecchiatura di telefonia mobile al personale dipendente.

-che non è stata assegnata alcuna apparecchiatura di telefonia mobile alla Giunta Comunale, al Sindaco e al segretario comunale;

-che per razionalizzare al massimo l'uso del cartaceo è già in atto il riutilizzo della carta per stampe ad uso interno;

VISTO l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2021/2023;

RILEVATO che l'attività di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento coinvolge trasversalmente tutte le aree dell'Ente e che sono stati raccolti ed assemblati i dati e le informazioni relativi ai singoli Settori per la stesura del nuovo piano triennale 2021/2023;

RICORDATO che il piano triennale di razionalizzazione è reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;

RITENUTO, pertanto, necessario approvare l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2021/2023 nei contenuti come sopra descritti;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 – *Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

per le motivazioni riportate in premessa che si intendono integralmente riconosciute, richiamate e trascritte nel presente dispositivo,

- 1) DI APPROVARE l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2021/2023;
- 2) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del Piano Triennale 2021-2023 sul sito istituzionale dell'ente;
- 3) DI DARE ATTO che la presente deliberazione non comporta impegni di spesa per l'Ente;
- 4) DI INVITARE tutti i Responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano stesso;
- 5) DI TRASMETTERE a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti;

- 6) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al responsabile del Settore Economico-Finanziario per gli adempimenti di competenza;
- 7) di incaricare la Responsabile del Settore Economico-finanziario e socio-culturale per l'esecuzione di tutti gli adempimenti e le attività consequenziali alla presente deliberazione;
- 8) di dichiarare la presente deliberazione, con separata analoga votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, vista l'urgenza di provvedere in merito.

PIANO TRIENNALE 2021/2023 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007.

PREMESSA

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad use abitativo o di servizio.

OGGETTO

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

FINALITA'

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2021/2023

SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

(Art. 2, comma 594, lett. a)

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano. Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categoria di operatori, è la seguente:

- la maggior parte delle postazioni di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire (pacchetto Office Windows)
- un telefono connesso al sistema di fonia centralizzata
- casella di posta elettronica
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio

Le infrastrutture interne di rete del sistema informatico sono già state aggiornate.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche esigenze degli utilizzatori.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce settimanalmente il recupero giornaliero di dati.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante linea HDSL.

Il sito internet del Comune è gestito dalla ditta Cliocom di Lecce e la posta elettronica è gestita autonomamente.

Per la manutenzione dei personal computers ci si avvale di ditta/e esterna/e specializzata/e.

Si procede alla sostituzione dei personal computers a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

Attualmente le aree di lavoro contabilità, tributi, servizi demografici, affari generali, stipendi, dati su web, tecnico, polizia municipale sono informatizzate.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

Nel corso del triennio 2021-2023 si continueranno ad applicare le misure già impiegate ad oggi le quali hanno consentito un risparmio prospettico di spesa, nonché un incremento di efficienza, che si cristallizza anche sul triennio 2021/2023, incrementando ulteriormente la riduzione del materiale soggetto a stampa, promuovendo costantemente una progressiva dematerializzazione del cartaceo. Ciò dovrebbe consentire una ulteriore sensibile diminuzione delle spese di acquisto per carta destinata a stampa, nonché di cartucce di inchiostro e toner in conseguenza dell'incremento delle procedure di dematerializzazione.

Alla realizzazione di quest'ultimo obiettivo, oltre l'uso condiviso e razionale delle modalità di stampa, dovranno concorrere:

- il monitoraggio della spesa in riferimento ai diversi servizi/uffici;
- l'osservanza e l'applicazione delle azioni di risparmio e razionalizzazione contenute nel Decreto Ministero dell'Ambiente del 12 Ottobre 2009 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 9.11.2009), utilizzando sempre più in maniera privilegiata la stampa fronte-retro come ordinaria modalità di produzione degli atti e dei documenti comunali e fornendo l'ente di stampanti e fotocopiatrici in grado di garantire questa prestazione;
- la dematerializzazione dei procedimenti come sopra descritta.

Il costante lavoro compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico - rispondente a tutte le specifiche dettate dalla normativa nazionale - ha consentito di modificare notevolmente la gestione del flusso documentale e le relazioni funzionali tra uffici e servizi del Comune. Il processo di dematerializzazione dei procedimenti è dunque in atto: dopo la fascicolazione elettronica è stata conseguita anche la gestione informatica degli allegati, grazie alla quale si prevede di ottenere una significativa razionalizzazione del lavoro amministrativo e un decremento dei costi di stampa che sarà periodicamente monitorato. Con riferimento agli acquisti di nuove strumentazioni, salvo forniture minute e casi di particolare e comprovata urgenza, nel triennio considerato:

- sarà attentamente valutata la necessità di acquisire nuovi PC e dispositivi di informatica individuale, provvedendo a verificare l'uso e l'effettiva esigenza, dando corso solo a quelle richieste che conterranno elementi di effettiva e comprovata necessità;
- si farà ricorso a gare CONSIP e al mercato elettronico, come già nei periodi precedenti;
- sostituzioni ed acquisti saranno valutati, sempre preventivamente sotto i profili della necessità, delle prestazioni e dei costi

STAMPANTI - TELEFAX — FOTOCOPIATORI

Le stampanti date in dotazione ad ogni ufficio sono stampanti laser.

Nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

L'uso degli apparecchi fax è già stato ridimensionato negli ultimi tempi con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica.

L'Ente dispone di n. 3 fotocopiatrici di proprietà, gestita dai vari Servizi.

Le macchine di proprietà sono state scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

Le stampanti utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

VEICOLI DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. b)

Attualmente il parco veicolare del Comune di Zollino è composto dai veicoli sotto specificati:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

La Polizia Locale ha in dotazione n. 1 autovettura.

SERVIZIO TECNICO

Il servizio tecnico utilizza un autocarro pickup in dotazione al servizio protezione civile.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il servizio protezione civile in dotazione n. 1 autovettura adibita anche ai servizi istituzionali ed ai servizi sociali, oltre ad un autocarro pickup per i servizi antincendio.

SERVIZI SCOLASTICI:

il servizio ha a disposizione uno scuolabus che il comune gestisce in economia.

Non è prevista un'autovettura di rappresentanza per i trasferimenti degli amministratori e dei dipendenti comunali fuori città. L'attuale parco veicolare è rispondente alle esigenze dell'ente.

Nella valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. c)

USO ABITATIVO

L'Amministrazione non dispone di immobili di proprietà adibiti ad uso abitativo.

FABBRICATI DI SERVIZIO

I fabbricati destinati a servizio risultano sufficienti ed idonei a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale.

Il complesso degli edifici di proprietà, sede dei servizi comunali, resta vincolato a tali usi.

Verranno inoltre effettuati interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico, che dovranno condurre ad un sistema di monitoraggio con conseguente emanazione della certificazione energetica necessaria e con obiettivo finale della riduzione dei consumi energetici. Sempre in tema di razionalizzazione dei costi, per quanto attiene l'illuminazione pubblica ed il riscaldamento è fatto obbligo ridurre i consumi energetici mediante la razionalizzazione dell'orario di accensione dell'illuminazione pubblica e del riscaldamento nei locali dei pubblici esercizi in modo da consentire che le somme impegnate annualmente risultino inferiori a quelle dell'esercizio precedente salvo che non si verificano variazioni consistenti del prezzo di acquisto che possano comportare aumenti non dipendenti dal corretto utilizzo degli impianti. Si dà indirizzo al responsabile del settore tecnico a valutare la convenienza di procedere, per quanto attiene alla pubblica illuminazione, ad una sostituzione delle lampade attuali con quelle a led che comporteranno sicuramente sia un risparmio energetico che di manutenzione. Per tutte le altre strutture comunali verrà sensibilizzato il personale addetto ad un uso attento dell'energia elettrica, del gas e della telefonia.

TELEFONIA FISSA

Gli uffici comunali utilizzano un sistema di linea telefonica tradizionale. E' intenzione dell'Amministrazione Comunale dotare gli uffici di linea HDSL con modalità Voice over IP, tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet o un'altra rete dedicata, con minori costi delle infrastrutture, nuove funzionalità avanzate, con minore costo delle chiamate o addirittura gratuitamente verso tutti gli utenti che utilizzano il medesimo servizio. Le linee telefoniche hanno un contratto con la Telecom in regime di Convenzione Consip.

TELEFONIA MOBILE (Art. 2, comma 595)

Le figure dell'ente (individuate in relazione alle specifiche mansioni svolte) dotate di sim card per telefonia mobile sono, allo stato, il vigile urbano e il personale dell'ufficio tecnico. Le sim card hanno un contratto con la TIM previsto esclusivamente per le Pubbliche Amministrazioni in regime di Convenzione Consip.

DISMISSIONI (Art. 2, comma 596)

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dimissioni; eventuali dimissioni future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596. Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici. Il piano non prevede quindi dimissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dimissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente PIANO, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Settore, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano medesimo. Sono fatte sempre salve le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo. I Responsabili dei Settori interessati cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese e i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente piano, ai fini della redazione della relazione da allegare al referto del controllo di gestione che verrà trasmesso a consuntivo annuale agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti della Puglia.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2021/2023 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA DI FUNZIONAMENTO EX ART. 3 E SEGG. DELLA LEGGE N. 244/2007

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Esprime parere: **Favorevole**

Data: **15/03/2021**

Responsabile Settore 2 - Economico Finanziario/Ufficio Servizi Sociali

f.to PERRONE DANIELA

VISTO/PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

rilascia parere: **Favorevole**

Data **15/03/2021**

Responsabile Settore 2 - Economico Finanziario

f.to PERRONE DANIELA

Deliberazione n° **24** del **15/03/2021**

Letto ed approvato, viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Edoardo CALO'

IL SEGRETARIO
Dott. Giuseppe BORGIA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto:

- E' pubblicato all'albo online il **16/03/2021** al n. **148** per rimanerci quindici giorni consecutivi, fino al **31/03/2021** come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs 267/2000;

- L'atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL MESSO COMUNALE
CALO' GIUSEPPE

IL SEGRETARIO