



Comune di Cassino

Provincia di Frosinone

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DELLA SEDUTA DEL 23/02/2018 DELIBERA N. 75

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventitrè del mese di febbraio, alle ore 13,00, presso la sede comunale nell'apposita sala delle adunanze, convocata con appositi avvisi per le vie brevi, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei sigg:

		Pres.	Ass.	
1	Carlo Maria D'Alessandro	SÌ	/	Sindaco
2	Carmelo Geremia Palombo	SI	/	Vice Sindaco
3	Ulderico Schimperna	SÌ	/	Assessore
4	Paola Verde	/	SÌ	Assessore
5	Papa Beniamino	SÌ	/	Assessore
6	Nora Noury	SI	/	Assessore
7	Dana Tauwinkelova	SÌ		Assessore
8	Leone Benedetto	SÌ	/	Assessore

I presenti sono n. 7 - Assente n. 1 (Verde).

Assume la presidenza il Sindaco: Ing. Carlo Maria D'Alessandro.

Assiste il Segretario Generale: Dott.ssa Rita Riccio.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta.

N. 75
23/02/2018

APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA 2018/2020 EX ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE N. 244/2017.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che il Consiglio Comunale deve approvare il bilancio di Previsione relativo all'anno successivo entro il 31 dicembre;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018/2020, fissato dall'articolo 151, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 al 31 dicembre per l'anno successivo, è stato differito al 28 febbraio 2018 con decreto del M.I. del 29 novembre 2017 e ulteriormente differito al 31 marzo 2018 con decreto del M.I. del 9 febbraio 2018;

VISTA la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), che ha previsto l'introduzione di alcune rilevanti disposizioni rivolte a garantire il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO, in particolare, l'art. 2, comma 594, che prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottino Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

CONSIDERATO che il comma 597 della legge n. 244/2007 prevede che i suddetti Piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

CONSIDERATO che nell'ambito dell'istruttoria finalizzata alla predisposizione del Piano in argomento sono state predisposte le misure di razionalizzazione per il triennio 2018- 2020, nonché le azioni da intraprendere nell'arco di riferimento per l'attuazione di dette misure di razionalizzazione, tenuto conto::
· dell'impianto della telefonia in uso, del parco macchine e degli immobili di proprietà dell'ente e di terzi così come risultanti dall'inventario in corso di aggiornamento;
· delle spese sostenute nell'ultimo esercizio 2017 e le previsioni di bilancio in corso di redazione per il triennio 2018/2020;

VISTA l'allegata proposta di Piano di razionalizzazione per il Triennio 2018-2020;

DATO ATTO che del contenuto del Piano triennale di razionalizzazione spese di funzionamento 2018-2020 si terrà conto in sede di approvazione del Bilancio di previsione riferito al medesimo triennio;

TENUTO CONTO degli obblighi che vincolano l'Ente con il piano di riequilibrio alla definizione di un piano di riorganizzazione generale, volto alla **generale riduzione** delle spese, tra cui quelle di funzionamento, e che in tale piano trovano riscontro e applicazione le disposizioni di cui all'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008;

EVIDENZIATO CHE:

- le linee d'azione per il triennio 2018/2020 definiscono il "Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2018-2020" ai sensi dell'art. 2, comma 594 della L. n. 244 del 24.12.2007, allegato al presente atto e facente con esso parte integrante e sostanziale;
- ai sensi del comma 597 della medesima disposizione sopra citata, l'Amministrazione provvederà per mezzo del servizio finanziario a rimettere agli organi di controllo interno – e nello specifico al collegio dei Revisori dei Conti - nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti una relazione a consuntivo sull'attuazione del Piano;
- il presente atto sarà altresì oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO Decreto Legislativo 267/2000, recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

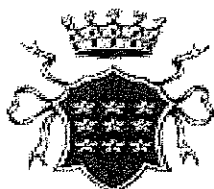
VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTO UNANIME FAVOREVOLE;

D E L I B E R A

1. **Di approvare** il Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della spesa pubblica per il triennio 2018/2020 (che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale), contenente misure volte alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate, finalizzato a dare applicazione al disposto di cui all'art. 2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007;
2. **Di rimettere** in capo ai Dirigenti di Area l'attuazione delle azioni ed interventi previsti nel Piano al fine del raggiungimento degli obiettivi proposti e all'utilizzo delle risorse strumentali dell'ente, in una logica di ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
3. **Di provvedere** alla pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente
4. **Di dichiarare** con votazione unanime favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Comune di •
Cassino

Medaglia d'oro al valor Militare

PIANO TRIENNALE DI
RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI
IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(ART. 2, COMMI 594-599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244)

2018/2020

INDICE

PREMESSA	pag. 3
----------------	--------

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 3
----------------------------------	--------

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale	pag. 4
-----------------------------	--------

Le misure di razionalizzazione	pag. 6
--------------------------------------	--------

Gli obiettivi di risparmio	pag. 7
----------------------------------	--------

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale:

Telefonia fissa	pag. 8
-----------------------	--------

Telefonia mobile	pag. 8
------------------------	--------

Le misure di razionalizzazione	pag. 9
--------------------------------------	--------

Gli obiettivi di risparmio	pag. 10
----------------------------------	---------

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale	pag. 11
-----------------------------	---------

Le misure di razionalizzazione	pag. 12
--------------------------------------	---------

Gli obiettivi di risparmio	pag. 14
----------------------------------	---------

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale	pag. 14
-----------------------------	---------

Le misure di razionalizzazione	pag. 16
--------------------------------------	---------

Gli obiettivi di risparmio	pag. 17
----------------------------------	---------

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito a volte degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche e delle partecipate, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto si inseriscono i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 i quali prevedono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Con il suddetto Piano si vogliono definire per ciascun intervento di spesa gli obiettivi di razionalizzazione, unitamente alle misure di azione e ai risultati da raggiungere.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Cassino ha un territorio così distribuito:

SUPERFICIE Kmq.83		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0		* Fiumi e Torrenti n° 2
STRADE		
* Statali km. 83,00	* Provinciali km. 39,00	* Comunali km.30,00
* Vicinali km. 10,00	* Autostrade km. 232,00	

Il numero di abitanti al 31.12.2017 è di 36.431.

La dotazione organica è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 524 del 7/11/2017 per un totale di n. 248 posti oltre n. 1 del segretario generale.

cat	Previsti in Pianta Organica	In servizio	Posti Vacanti
A	62	62	0
B1	18	18	0
B3	40	40	0
C	79	57	22
D1	32	22	10
D3	12	7	5
DIRIGENTI	5	3	2
TOTALE	248	209	39
SEGRETARIO			
GENERALE	1	1	

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

- ☐ n. 1 dirigente tecnico ex 110 tuel;
- ☐ n. 3 dipendenti art. 90 in posizione di staff
- ☐ n. 1 unità in comando da altri enti.

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Asilo Nido Via Botticelli	Esternalizzato	Esperia srl
Mensa Scolastica	Esternalizzato	Consorzio Nazionale Servizi
Gestione parcheggi – strisce blu	Esternalizzato	T.M.P.
Elevazioni multe CDS ausiliari del traffico	Esternalizzato	T.M.P.
Raccolta rifiuti	Esternalizzato	De Vizia s.r.l.
Randagismo canino	Esternalizzato	Vari
Trasporto Pubblico Locale	Esternalizzato	Autoservizi Magni, Autolinee Mastrantoni

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

Nel 2017 sono state censite circa 177 postazioni di lavoro informatizzate a fronte di n. 209 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 3). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono costituiti da:

Personal computer

Stampanti in bianco e nero

Stampanti a colori

Telefax

Fotocopiatrici

Scanner

Calcolatrici

In linea generale la distribuzione della dotazione strumentale a corredo dei singoli uffici e delle aree di lavoro è la seguente:

				PUBBLISTRUZ	ELETTORALE	AFFLEGALI		AGRICOLT.		MANUTENZIONE	
	VIGILI	RAGIONERIA	INFORMATIZZ.	SOCIALE	ANAGRAFE/PROT	PERSONALE	TRIBUTI	COMMER CIO E SUAP	ORG. ISITUTZ.	AMBIENTE/LLPP	Totale
P.C.	10	15	10	20	34	21	11	3	12	41	177
Monitor	10	15	11	22	34	17	11	3	10	38	171
Gruppo co	3	12	1	8	7	1	1	1		12	46
macchina s	1	1			2						4
TV color	1			14					1	1	17
Calcolatrice		10		4	1	1	2		1	4	23
Fax	1			4	7	2		1	1	6	22
Stampante	4	11	4	12	33	7	7	2	9	34	123
Scanner		2		1		1			1	1	6
SWITCH			2								2
Fotocopiatrice				1	1						2
Plotter										1	1

Per ciascuna tipologia di attrezzature i costi comunemente che si sostengono sono per l'acquisto, la manutenzione e il noleggio dei macchinari per i fotoriproduttori e stampanti.

Tali spese hanno carattere ripetitivo nell'arco del tempo poichè necessarie al funzionamento degli uffici. Tuttavia, esse possono essere monitorate anche al fine di stabilirne l'incidenza sulla spesa corrente e ridurne possibilmente l'entità nel prossimo triennio.

Al fine di verificare la tracciabilità a consuntivo delle spese sono stati creati capitoli specifici utilizzati tramite il P.E.G. assegnato ai Dirigenti di settore.

La spesa del triennio 2018/2020 avrà il seguente trend rispetto all'ultimo esercizio:

	Consuntivo 2017	Previsione Anno 2018	Previsione Anno 2019	Previsione Anno 2020
Assistenza PDL postazioni	€ 22.570,00	€ 22.570,00	€ 21.000,00	€ 20.000,00
Assistenza PDL server	€ 6.588,00	€ 6.588,00	€ 6.588,00	€ 6.588,00
Canoni di noleggio e materiali consumo stampanti	€ 56.856,00	€ 55.000,00	€ 54.000,00	€ 53.000,00
Acquisto di hardware	€ 4.643,33	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
TOTALE SPESE	€ 90.657,33	€ 87.158,00	€ 83.588,00	€ 80.588,00
Spese correnti	35.155.626,66	29.984.105,47	28.247.488,52	28.422.553,18
Incidenza %	0,26%	0,29%	0,30%	0,28%

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono non prescindere anche da un inventario sulla consistenza dei beni mobili, al fine di valutarne le condizioni di utilizzo e di smobilizzo, nell'ottica dell'efficienza dell'azione amministrativa. L'aggiornamento degli inventari è stato effettuato nell'anno 2017 e ad oggi gli uffici hanno maggiore cognizione dei servizi e dei beni di cui hanno bisogno nell'automatismo del lavoro di ufficio.

Per il triennio 2018/2020 dovrà essere perseguita l'azione di:

- ♦ utilizzo fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*) in rete;
- ♦ utilizzo della pec e del sistema di gestione del protocollo informatico centralizzato.
- ♦ preferenza dei prodotti in bianco e nero rispetto a quelli a colori
- ♦ sistemi di stampa multifunzione fronte/retro o dimensioni multiple
- ♦ utilizzo delle caselle di posta interna per la trasmissione di note interne ai settori

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.*);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante di rete presente nell'ufficio o nell'area di piano;
- ♦ un collegamento ad uno scanner di rete presente nell'ufficio o nell'area di piano;

Di regola, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio, secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

1) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ☐ il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- ☐ la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al responsabile dell'ufficio;
- ☐ i personal computer di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- ☐ nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

2) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- ☐ le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- ☐ gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero e fronte retro
- ☐ dovranno essere preferite le stampanti di rete rispetto a quelle locali.

3) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- ☐ le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente.
- ☐ prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete e scanner ;
- ☐ dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotocoproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

4) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Data la complessità della struttura non è possibile prevedere la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

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

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si può prevedere, anche in ragione dell'ultimo esercizio chiuso, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali con un risparmio di spesa complessivo nel triennio così determinato:

Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
	€ 87.158,00	4,10%	€ 83.588,00	3,59%	€ 80.588,00

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è dotato di un sistema di telefonia fissa per le scuole e gli immobili comunali.

Attualmente sono attive diverse utenze per le direzioni didattiche e diverse linee per gli immobili ad uso istituzionale con il gestore Telecom secondo le convenzioni CONSIP. Dal 2018 non grava più la spesa per gli immobili giudiziari.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa sono così distinti:

LINEA	Totale Previsione 2018	Totale Previsione 2019	Totale Previsione 2020
SCUOLE e asilo	9.000,00	8.500,00	8.000,00
IMMOBILI COMUNALI USO UFFICI	42.300,00	41.800,00	41.000,00
SERVIZI DI CONNETTIVITA'	48.000,00	48.000,00	48.000,00
TOTALE SPESE	€ 99.300,00	€ 98.300,00	97.000,00

La riduzione della spesa di telefonia fissa rientra tra gli obiettivi di questa amministrazione che ha già avviato nell'anno precedente il servizio per l'analisi, l'elaborazione, il monitoraggio ed il controllo della gestione dei costi di Telecomunicazione (delibera di Giunta Municipale n. 52 del 7/4/2015) con l'obiettivo di ridurre la spesa in maniera significativa, attraverso una analisi di dettaglio delle voci di spesa sostenute per traffico, canone di abbonamento e canone di noleggio. I risultati di tale indagine sono stati utilizzati per monitorare i consumi e rivedere i costi delle bollette attraverso un risparmio concreto. Nel triennio 2018/2020 sono stati stimati ancora margini di riduzione.

Telefonia mobile

Il sistema di telefonia mobile e connessione dati è stato oggetto di particolari verifiche condottene nell'anno precedente sia per i contratti in linea fibra, sia per i contratti accessi di telefonia mobile.

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, diversi apparecchi cellulari di cui 20 con formula a noleggio. Il gestore del servizio di telefonia è la TIM.

E' stato effettuato un controllo generale dei consumi degli apparecchi per telefonia mobile e soprattutto un censimento del personale che lo utilizza, generando in qualche caso l'esigenza di disattivare utenze non utilizzate nonché contratti di abbonamento.

In particolare:

- è stato confermato il contratto linea in fibra 30 mega;
- sono state disattivate le linee attive del contratto 88801166182 portandole da 37 a 22 assegnandole al personale della polizia municipale e del settore manutenzione;
- si è proceduto alla disdetta dei contratti nn. 888011055464 e 888010878281.

Dal 2018 è stato censito il costo annuo per il servizio di telefonia mobile :

LINEA	Totale Previsione 2018	Totale Previsione 2019	Totale Previsione 2020
88801166182	20.000,00	19.000,00	18.000,00
TOTALE SPESE	€ 20.000,00	€ 19.000,00	€ 18.000,00

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione della spesa va ricercata soprattutto attraverso il corretto utilizzo degli apparecchi cellulari dove ancora non si è riusciti ad intervenire, con l'obiettivo di una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti** attraverso l'analisi sull'effettivo impiego delle utenze cellulari rispetto al traffico in uscita.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari**: va regolamentato l'utilizzo degli apparecchi cellulari.
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

1) Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

2) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Al contrario, per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

3) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- ☐ disciplina dell'assegnazione ed utilizzo di cellulari per motivi di servizio;
- ☐ previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile con un risparmio di spesa complessivo nel triennio così determinato:

Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
	119.300,00	1,67%	117.300,00	1,96%	115.000,00

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

PARCO MEZZI COMUNALI

PARCO MEZZI						
Etichetta	Q.tà	Cat.	Specie	Sotto Specie	Descrizione	Matricola
V00000000847	1	08	AUTOCARRI	SEAT INCA VAN		
V00000000848	1	08	AUTOCARRI	IVECO 35E10		
V00000000849	1	08	AUTOCARRI	FIAT DOBLO'		
V00000000850	1	08	AUTOCARRI	EFFEDI GASOLINE		
V00000000851	1	08	AUTOCARRI	FIAT PANDA VAN		
V00000000852	1	08	AUTOCARRI	EFFEDI GASOLINE		
V00000000853	1	08	AUTOCARRI	IVECO 140/120/E4		
V00000000854	1	08	AUTOCARRI	FIAT FIORINO		
V00000000855	1	08	AUTOCARRI	FIAT FIORINO		
V00000000856	1	08	AUTOCARRI	FIAT FIORINO		
V00000000857	1	08	AUTOCARRI	AUTOGRU*	NISSAN F24.35	
V00000000858	1	08	MACCHINE STRADALI/MOV. TER.	INNAFFIATRICE	FIAT 180 26B	
V00000000859	1	08	AUTOCARRI	AUTOSCALA	FIAT 100 F13B	
V00000000860	1	08	AUTOVEICOLI	FIAT PUNTO		
V00000000861	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	FORD TRANSIT 100S KOMBI	9 POSTI	
V00000000862	1	08	AUTOCARRI	FIAT SCUDO	UFF. MOBILE	
V00000000863	1	08	AUTOVEICOLI	FIAT STILO	1.9 JTD SW	
V00000000864	1	08	AUTOVEICOLI	LANCIA THESIS		
V00000000865	1	08	AUTOVEICOLI	FIAT FIORINO QUBO		
V00000000866	1	08	AUTOVEICOLI	FIAT PUNTO		
V00000000867	1	08	AUTOCARRI	ESCAVATORE		
V00000000868	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	T1	
V00000000869	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	T1	
V00000000870	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	T1	
V00000000871	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE		
V00000000872	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM3	
V00000000873	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM2T	
V00000000874	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM3	
V00000000875	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM2T	
V00000000876	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM2T	
V00000000877	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM2T	
V00000000878	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM2T	
V00000000879	1	08	MOTOCARRI	PIAGGIO APE	ATM3	
V00000000880	1	08	CICLI E MOTOCICLI	KAWASAKY		
V00000000881	1	08	CICLI E MOTOCICLI	KAWASAKY		
V00000000882	1	08	AUTOCARRI	QUADRICICLO	PIAGGIO QUARGO	
V00000000883	1	08	AUTOCARRI	QUADRICICLO	PIAGGIO QUARGO	
V00000000884	1	08	ALTRI VEICOLI	CARRELLO APPENDICE/TRAINO	UMBRA RIMORCHI	
V00000000885	1	08	ALTRI VEICOLI	RIMORCHIO TORRE FARO	LANMAR MUB 5	
V00000000886	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	SCUOLABUS	FIAT 49 12	
V00000000887	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	SCUOLABUS	FIAT 49 12	
V00000000888	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	SCUOLABUS	FIAT 49 12	
V00000000889	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	SCUOLABUS	IVECO FIAT	
V00000000890	1	08	MEZZI TRASPORTO PERSONE	SCUOLABUS	FIAT 49 10	
V00000000891	1	08	MACCHINE E MEZZI AGRICOLI	TRATTORE DECESPUGLIATORE	LANDINI TL 25	
V00000000892	1	08	MACCHINE E MEZZI AGRICOLI	TRATTRICE AGRICOLA	LANDINI ARGO	
V00000000893	1	08	AUTOCARRI	PICK-UP	VEICOLO ANTINCENDIO MITSUBISHI	

La spesa del triennio 2018/2020 per l'esercizio di autovetture hanno un andamento così previsto rispetto all'ultimo esercizio:

	Spesa 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Carburante	€ 63.604,00	€ 58.000,00	57.000,00	€ 56.000,00
Manutenzione	€ 46.584,00	€ 35.000,00	€ 30.000,00	€ 27.000,00
Assicurazione e bolli	€ 40.665,00	€ 40.665,00	€ 40.665,00	€ 40.665,00
Noleggio scuolabus	€ 79.331,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
TOTALE SPESE	€ 230.184,00	€ 203.665,00	€ 197.665,00	€ 193.665,00
Spese correnti	35.155.626,66	29.984.105,47	28.247.488,52	28.422.553,18
Incidenza %	0,65%	0,689%	0,70%	0,68%

Nella gestione degli automezzi ci sono variabili di spesa legate ad imposte e tasse ed accise che incidono in maniera significativa sulla dimensione dei costi finali. Anche la manutenzione varia in base alla vetustà dei mezzi. Tuttavia, si richiede una attenta ed oculata gestione nell'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'ente attraverso l'attuazione delle seguenti misure di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture deve essere comunque tesa alla riduzione delle spese ad esse connesse anche se le previsioni non consentono margini ampi di risparmio.

Nel 2018/2020 non sono previsti nuovi acquisti per automezzi o autovetture.

Le linee di azione per raggiungere il risparmio si sviluppano lungo queste direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti** attraverso l'analisi sulle modalità di impiego delle risorse. Occorre quindi promuovere un utilizzo intensivo delle autovetture, per poter raggiungere lo stesso risultato (numero di missioni e chilometri percorsi) con meno mezzi a disposizione, abbattendo in questo modo i costi fissi che sono legati all'impiego dell'autovettura.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione ovvero ad un superamento del servizio "*auto di rappresentanza*";
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La ridefinizione del fabbisogno di autovetture deve tener conto della necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, promuovendo un utilizzo intensivo del mezzo piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi. Questo consentirà di ridurre il numero delle autovetture in dotazione degli uffici e dei servizi comunali, mediante limitazione dei mezzi assegnati in uso esclusivo ai soli casi in cui questi vengano impiegati per oltre il 90% del tempo lavorativo ovvero necessitino di allestimenti particolari per un determinato uso incompatibile con altri. Fanno eccezione le auto di rappresentanza.

2) Dismissione delle autovetture

Oggi non sono state segnalate esigenze di dismissioni di autovetture. L'individuazione delle autovetture da dismettere deve tener conto del grado di obsolescenza raggiunto che rende anti-economico l'utilizzo di questi mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo.

3) Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine

Il servizio di noleggio dei mezzi oggi è previsto solo per gli scuolabus al fine di potenziare il parco mezzi di proprietà dell'ente nell'erogazione di un servizio indispensabile all'utenza.

4) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale

Per le autovetture con elevato numero di chilometri annui percorsi dovrà essere valutata l'opportunità di ricorrere a utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL.

Attualmente tra i mezzi di spostamento in alternativa ai veicoli, l'ente ha investito, grazie al contributo del ministero dell'ambiente, nella "Sperimentazione del prototipo di bicicletta a pedalata assistita ad alto rendimento e ad emissioni zero (Ebyke0)" di 30 biciclette a pedalata assistita, di cui 20 per l'Area Politico-Istituzionale e 10 per l'Area dei Servizi" in uso anche al personale dell'ente.

5) Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (*car-sharing*, *car-pooling*, mezzi pubblici di trasporto)

In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 20 Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati, tra cui:

- a) servizio di *car-sharing*: è un servizio di mobilità innovativo che consente agli utenti di accedere, a richiesta e compatibilmente con la disponibilità del gestore, ad una flotta comune di veicoli posizionati su più aree di parcheggio in prossimità di residenze o di importanti nodi della rete di trasporto pubblico;
- b) servizio di *car-pooling*: consiste nell'utilizzo cumulativo di mezzi di trasporto privati nel caso in cui vi sia una condivisione dei percorsi e dei tempi di spostamento;
- c) mezzi pubblici di trasporto: il territorio comunale risulta ben collegato da sistemi di trasporto pubblici quali:
 - autocorriere e ferrovia.

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

6) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;
- disciplina dell'utilizzo dell'auto di rappresentanza;
- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata;

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si può prevedere una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture con un risparmio di spesa complessivo nel triennio così determinato:

Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
	203.665,00	2,95%	197.665,00	2,02%	193.665,00

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da diversi immobili così distinti:

IMMOBILI IN PROPRIETÀ

N. progressivo	Immobile	indirizzo	attività
SCUOLE			
1	Gaetano Di Biasio	Via Bellini, 1	media
2	Gabriele D'Annunzio	Via Pascoli	elementare-materna
3	Scuola Arno	Via Arno	materna
4	Enzo Mattei	Via K. Herold	materna+elementare
5	Giovanni Conte	Via XX Settembre	media
6	Scuola Zamosch	Via Zamosch	materna
7	Scuola Cairà	Corso S. Basilio Cairà	materna+elementare
8	Gregorio Diamare	Via Alfieri	P. Rialzato Scuola Media - P. Primo
9	San Giovanni Bosco	Piazza Piave	elementare
10	San Silvestro	Via S. Libera	elementare
11	Scuola Arigni	Via Arigni	materna
12	Scuola Donizetti	Via Donizetti	materna
13	Scuola Sant'Angelo	Corso Trieste S. Angelo Theodice	materna+elementare
14	Botticelli	Via Botticelli	nido
FUNZIONI PUBBLICHE E SOCIALI			
15	Sede Comunale Cassino (nuovo fabbricato)	Via T. Piano	sede comune cassino
16	Sede Comunale Cassino (vecchio fabbricato)	Piazza de Gasperi	sede comune cassino
17	Fabbricato Sant'Angelo Theodice	Via Madonnelle	Sede delegazione comunale
	Fabbricato Sant'Angelo Theodice	Corso Trieste	Sede delegazione comunale
	Fabbricato Sant'Angelo Theodice	Via Madonnelle	Poste e Telecomunicazioni
	Fabbricato Sant'Angelo Theodice	Via Madonnelle	Abitazione P. 1° (suore)
	Fabbricato Sant'Angelo Theodice	Via Madonnelle	Abitazione P. 1° (suore)
18	Tribunale di Cassino	Via San Marco	palazzo giustizia
19	Teatro Alessandro Manzoni	Piazza G. Diamare	Cinema-teatro
20	Historiale	Via San Marco	Historiale - Museo storico
21	Forum della Ricerca	Via	edificio polifunzionale
22	Ex colonia solare	Via Montecassino	ostello- inagibile
23	Parcheggio interrato stazione FS	Piazza Garibaldi	parcheggio
24	Parcheggio multipiano università	Via G. Di Biasio	parcheggio
25	Cairà C.S.E.	Corso S. Basilio Cairà	centro socio educativo
26	Garage	Via Cafari	autorimessa municipio
27	Strutture all'interno del parco Baden Powell	Via Cimarosa	bar
		Via Verdi	associazioni
		Via Verdi	associazioni
		Via Verdi	associazioni
		Via Verdi	associazioni
		Via Verdi	associazioni
		Via Cimarosa	Recinti chiusi per speciali esigenze
28	Centro anziani Cassino	Via Bembo	centro anziani
29	Centro Anziani località Fontana Rosa	Via Valente	centro anziani (incompleto)
30	Sede protezione civile comunale	Via Ausonia	Protezione Civile
31	Fabbricato Via San Bartolomeo	Via San Bartolomeo	Abitazione
32	Teatro Romano	Via Montecassino	
33	Rocca Janula	Via Montecassino	
STRUTTURE SPORTIVE			
34	Palazzetto dello Sport	Via Appia	palazzetto sport
35	Struttura sportiva Salvati	Via Appia	campo sportivo e pista atletica
36	Struttura sportiva Campo 2	Via Appia	campo sportivo
37	Struttura sportiva Colosseo	Via Guado Santa Maria	campo sportivo
38	Struttura sportiva Sant'Angelo Theodice "FAZIO"	Via Casale San Montino	campo sportivo e altro
39	Struttura sportiva Sant'Angelo Theodice San Montino	Via S. Montino	campo sportivo
40	Struttura sportiva Cairà	Via Spineto	campo sportivo
41	Struttura sportiva Colledro	Via Colledro	campo sportivo
42	Piscina comunale	Via Appia	piscina comunale (incompleto)
CIMITERI			
43	Cimitero San Bartolomeo	Via San Bartolomeo	cimitero comunale
44	Cimitero Sant'Angelo	Via Cimitero	cimitero comunale
45	Cimitero Cairà	Strada Provinciale Cairà	cimitero comunale
BENI DISPONIBILI (ALIENAZIONI)			
46	Edificio ex OMNI	Via XX Settembre	
47	Edificio scolastico Solfegna	Via Solfegna Cantoni	centro socio educativo
48	Edificio scolastico Pisciarriello	Via Pisciarriello	
49	Edificio scolastico San Pasquale	Via San Pasquale	
50	Edificio scolastico Selvotta	Via Selvotta	
51	Edificio scolastico S. Antonino	Via S. Antonino	centro anziani
52	Edificio scolastico Panaccioni	Via Panaccioni	
53	Edificio scolastico Cappella Morrone	Via Cappella Morrone	
54	Edificio scolastico Antridonati	Via Antridonati	
CHIESE			
55	Chiesa Sant'Antonino	Piazza Diamare	
56	Chiesa Via San Bartolomeo (esterna al Cimitero)		

IMMOBILI DI TERZI

Destinazione	N.	Costi totali
Usi istituzionali	7	290.935,24
Abitazioni	0	

Il patrimonio di proprietà concesso in uso a terzi in locazione è rappresentato come segue:

Locazioni immobili e proventi da beni	Entrata
Teatro Manzoni * nel 2017 è stato formalizzato il recesso dal contratto	-
Poste	5.376,00
Parco Urbano	7.300,00
Antenne	37.270,03
Farmacia	76.260,00
Pista di Atletica	2.000,00

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

L'efficienza e la redditività del patrimonio possono costituire la principale fonte di finanziamento delle attività istituzionali/assistenziali devolute alla competenza degli Enti locali.

L'analisi e la conoscenza del patrimonio si fondano su elementi quali/quantitativi che l'ente deve saper raccogliere sia per sopperire ad esigenze economiche per la ricerca di altre leve finanziarie sia per la necessità di una puntuale ricognizione del patrimonio.

L'Ente, già nel 2016, ha avviato il censimento del proprio patrimonio immobiliare esternalizzando il lavoro a società specializzata anche per le finalità di cui al D.Lgs n. 118/2011. Il lavoro è stato completato nel 2017 con l'aggiornamento degli inventari anche dei fabbricati.

Il mantenimento del buono stato di efficienza degli immobili rientra tra gli obiettivi dell'amministrazione comunale. Tuttavia gli investimenti vanno programmati in relazione alle risorse disponibili.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

Tra i principali obiettivi del prossimo triennio vi è la razionalizzazione degli affitti e delle locazioni passive. Si sta procedendo, infatti, a rilevare le effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio per la valorizzazione di immobili importanti come il Forum della Ricerca, il Teatro Manzoni, l'Historiale di Cassino e la Villa Comunale.

3) Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive

Per il contenimento dei costi delle locazioni passive già nel biennio precedente sono stati rinegoziati i contratti in essere allo scopo di contenere la relativa spesa con la "riduzione automatica" nella misura del 15 % del canone di locazione degli immobili affittati da privati alla pubblica amministrazione, come previsto dall'art. 24 del DL 66/2014 comma 4. Nel 2018/2020 non sono previsti aumenti nella spesa delle locazioni passive.

4) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le misure di alienazione del patrimonio vanno sostenute e attivate nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con gli obiettivi strategici di recupero di stabilità finanziaria e risorse per gli investimenti.

A tal fine l'ente, attraverso il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, ha individuato gli immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico che possono essere oggetto di valorizzazione, da attuare nel prossimo triennio 2018/2020.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate è plausibile, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili oltre che la realizzazione di entrate di particolare rilievo che saranno quantificate in sede di consuntivo.

Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
%	Importo	%	Importo	%	Importo

Per quanto di competenza, si rimette la proposta retro scritta all'Ufficio di Segreteria.

Cassino, li _____

IL REDATTORE

IL CAPO SETTORE

L'AMM.RE PROPONENTE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ESPRESSO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 C. 1 DEL D. LGS. 267/2000 - T.U. IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI:
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ESPRIME PARERE DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE/~~NON FAVOREVOLE~~ E ATTESTA:

- ✓ CHE IL PRESENTE ATTO COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI NELLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE
- CHE IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI NELLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ESPRESSO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 C. 1 DEL D. LGS. 267/2000 - T.U. IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI:

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO RAGIONERIA

CASSINO, LI _____

La proposta è approvata con voti 7 a favore / contrari e / astenuti

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

L'impegno è stato registrato al Cap. _____ art. _____ del Bilancio _____

Cassino, li _____

Il Segretario Generale
Dott.ssa Rita Riccio



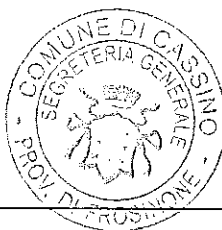
SEGUE DELIBERA N. 75

Il Sindaco
Ing. Carlo Maria D'Alessandro

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione / incaricato della pubblicazione certifica:

- Che copia della presente il giorno **07 MAR. 2018** è stata affissa all'Albo Pretorio on - line visibile sul sito istituzionale del Comune ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi (art.124 TU n°267/2000).
- Che la presente è stata inserita nell'elenco trasmesso via mail ai capigruppo consiliari (art. 125 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000).

Cassino **07 MAR. 2018**



Il Responsabile della Pubblicazione
Il Vice Segretario Comunale
Dott. Giovanni Lena

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on - line visibile sul sito istituzionale del Comune per quindici giorni consecutivi

Cassino

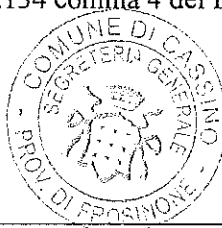
Il Responsabile della Pubblicazione/incaricato della pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica :

- ☐ Che la presente è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del D. Lgs n.267/2000.
- ☒ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000).

Cassino

07 MAR. 2018



Il Segretario Generale
Dott.ssa Rita Riccio

Copia della presente è stata rimessa, per i provvedimenti di competenza al Settore proponente ed ai Settori: RAGIONERIA - UFFICIO PRESIDENZA C.C.