



## **COMUNE DI CASOLA VALSENI**

Provincia di Ravenna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### **Deliberazione n. 37 del 14/06/2016**

**OGGETTO: APPROVAZIONE INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 - 2018 - ART. 2 COMMI 594 - 599 DELLA LEGGE 244/2007 - LEGGE FINANZIARIA 2008**

L'anno **duemilasedici**, il **giorno quattordici** del mese di **giugno** alle ore **08:00** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

ISEPPI NICOLA  
NATI MAURIZIO  
UNIBOSI MARCO

SINDACO  
VICE SINDACO  
ASSESSORE

Presente  
Presente  
Presente

**Presenti n. 3**

**Assenti n. 0**

Assiste il SEGRETARIO GAVAGNI TROMBETTA IRIS.  
Assume la Presidenza il SINDACO, il Sig. ISEPPI NICOLA.  
Essendo gli invitati in numero legale si dichiara aperta la seduta.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione entroriportata;  
CON VOTI unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta entroriportata.

### **INOLTRE**

Constatata l'urgenza di definire con tempestività i rapporti da essa derivanti, ne dichiara l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con separata votazione unanime.



## **COMUNE DI CASOLA VALSENIO**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: APPROVAZIONE INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 - 2018 - ART. 2 COMMI 594 - 599 DELLA LEGGE 244/2007 - LEGGE FINANZIARIA 2008**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 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."

**Visto** l'art. 2, comma 595, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

"Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

**Visto** l'art. 2, comma 596, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

"Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici."

**Visto** l'art. 2, comma 597, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

"A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente."

**Visto** l'art. 2, comma 598, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

"I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'*articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato *decreto legislativo n. 82 del 2005*."

**Visto** il D.lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;

**Richiamate** le "Linee programmatiche di governo 2009-2014", approvate con delibera di C.C. n. 84 del 30/11/2009;

**Ritenuto**, pertanto, necessario approvare le iniziative da intraprendere per la razionalizzazione e il contenimento delle spese di funzionamento per il triennio 2016-2018, contenute nel documento allegato;

**Visti** i pareri favorevoli espressi, a norma dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;

## **D E L I B E R A**

1) di approvare l'allegato documento contenente le iniziative per la razionalizzazione e il contenimento delle spese di funzionamento per il triennio 2016-2018 (art. 2 commi 594-599 della L. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008) che si allega quale parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge;

2) di provvedere alla pubblicazione del documento sul sito internet comunale;

3) di trasmettere il documento e una relazione sull'attuazione delle misure di razionalizzazione, a consuntivo annuale, al Revisore unico dei conti e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, come previsto dall'art. 2, comma 597, della Legge n. 244 del 24/12/2007.

Successivamente con votazione unanime e palese

**delibera**

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



**COMUNE DI CASOLA VALSENIO**  
Provincia di Ravenna

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Deliberazione n. 37 del 14/06/2016

IL SINDACO  
ISEPPI NICOLA

IL SEGRETARIO  
GAVAGNI TROMBETTA IRIS

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)**

### **Attività svolte negli anni precedenti e stato dell'arte**

Le autovetture di servizio sono state utilizzate dal personale dipendente per compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale, esecuzione di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, ecc...) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento del mandato.

Per le missioni del personale, oltre alle auto di servizio, è stato possibile utilizzare i mezzi di trasporto pubblico o l'automezzo di proprietà del dipendente.

Le auto di servizio e/o, nei casi di assoluta necessità, l'automezzo di proprietà del dipendente, sono stati utilizzati nei seguenti casi:

- particolari condizioni dei dipendenti;
- quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non consentiva di raggiungere il luogo di missione e/o arrivare in orari prestabiliti.

Alla fine del 2015 il parco degli automezzi in dotazione era il seguente:

n. 1 Fiat G.Punto, n. 1 Fiat Panda Wan, n. 1 Piaggio Porter, n. 1 autocarro Fiat Daily, n. 2 pulmini-scuolabus, n. 1 scooter mod. Malaguti.

Nel corso del 2015 è stato demolito l'automezzo Renault Kangoo ed è stata disposta la rottamazione di uno dei due scuolabus (che sarà effettuata a inizio 2016) con contestuale acquisizione di un Fiat Fiorino Combi SX 1.3 Multijet tipo autocarro.

L' utilizzo degli automezzi è sempre avvenuto esclusivamente per lo svolgimento di funzioni strettamente istituzionali non derogabili e seguendo criteri di massima moderazione.

### **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2016-2018**

A inizio 2016 il parco degli automezzi di servizio in dotazione al Comune è il seguente:

n. 1 Fiat G.Punto, n. 1 Fiat Panda Wan, n. 1 Piaggio Porter, n. 1 autocarro Fiat Daily, n. 2 pulmini-scuolabus (uno dei quali in fase di rottamazione per procedura avviata nel 2015), n. 1 scooter mod. Malaguti.

E' prevista la conclusione dell'acquisto dell'automezzo Fiat Fiorino Combi SX 1.3 Multijet tipo autocarro (procedura avviata a fine 2015).

Le autovetture di servizio continueranno ad essere utilizzate dal personale dipendente per lo svolgimento di compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale, esecuzione di interventi di manutenzione, trasferte per lo svolgimento di compiti istituzionali tra cui riunioni o gruppi di lavoro, corsi di aggiornamento, ecc.) o dagli amministratori comunali per motivi connessi all'espletamento del mandato.

Per le missioni del personale potranno essere utilizzati, oltre ai mezzi di servizio in dotazione del Comune, i mezzi di trasporto pubblico o l'automezzo di proprietà del dipendente.

Le auto di servizio e/o l'automezzo proprio, saranno utilizzate nei seguenti casi:

- particolari condizioni dei dipendenti;
- necessità di trasporto di particolari quantità di materiali;
- quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non consente di raggiungere il luogo di missione e/o arrivare in orari prestabiliti.

La razionalizzazione sarà perseguita principalmente attraverso:

- a) il verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzare mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- b) l'attivazione della prenotazione delle autovetture, con richiesta verbale da effettuare presso l'Ufficio Tecnico/Territorio e annotazione scritta nell'apposito calendario;
- c) il mantenimento del libretto di bordo per tutti gli automezzi al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il corretto rifornimento dei carburanti, il coerente utilizzo del veicolo in base alla prenotazione fatta (tempi e causali di utilizzo) e l'individuazione degli utilizzatori;
- d) l'istituzione di una specifica scheda per ogni automezzo, gestita dal competente Ufficio, nella quale riportare, oltre alle informazioni di cui al precedente punto c), anche le annotazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
- e) il proseguimento nell'attività di dismissione dei mezzi datati, compatibilmente con le disponibilità e risorse economiche, nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza e per la riduzione delle spese di manutenzione. Per l'eventuale acquisto di nuovi automezzi si propenderà, in linea con la politica di rispetto dell'ambiente, per l'acquisto di automezzi alimentati a metano e/o GPL ad eccezione degli automezzi speciali. Tutto ciò compatibilmente con i limiti imposti dalle Leggi Finanziarie per il rispetto del patto di stabilità interno.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

**(Art. 2, lettera c, commi 594, legge 244/07)**

### **Attività svolte negli anni precedenti e stato dell'arte**

I beni immobili sono censiti nell'inventario comunale.

In particolare:

- unità immobiliari destinate alla locazione al 01.01.2014: n. 64 alloggi di E.R.P (gestiti da ACER), Caserma Carabinieri, Bar Senio, ex Suffragio;
- unità di servizio: Sede Municipale, ex Scuola Media, Scuola Elementare/Media, Scuola Materna-Asilo Nido, Magazzino Comunale (compresa sede Protezione Civile – Vigili del Fuoco Volontari), Biblioteca/Sala B. Nolasco, Centro Polivalente “Vecchi Magazzini”, Campo sportivo Olmatelli (già gestito da A.C. Casola Valsenio ma ora inutilizzabile causa frana), Palestra e Piscina (gestite dall' Associazione Cittadinanza Sport e Benessere ASD di Casola Valsenio), Cinema Senio (gestito da Circolo ARCI), Rocca di Monte Battaglia (gestita da ANPI), Torre Civica, Campo da Tennis/calciotto/spogliatoi (gestito da A.C. Casola Valsenio), ex Chiesa di Sopra, n. 10 cimiteri comunali.

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari è regolata da regolamento per l'utilizzo delle sale comunali o da contratto di locazione.

I costi per la gestione degli immobili in argomento non hanno evidenziato margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione di alcuni cespiti sarebbe risultata impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Per quanto riguarda le alienazioni ogni anno viene approvato il relativo piano che viene portato in approvazione al Consiglio Comunale in concomitanza all'approvazione del Bilancio di Previsione.

In particolare, nel corso del 2015 non sono state portate a conclusione le procedure di vendita previste dal suddetto piano per cui saranno riproposte nel nuovo piano delle alienazioni per il 2016.

### **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2016-2018**

In attesa del D.P.C.M. previsto dall' art. 2, comma 599 della legge 244/07, si rimanda all' inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

In particolare:



- unità immobiliari destinate alla locazione all'1.1.2016: n. 64 alloggi di E.R.P (gestiti da ACER), Caserma Carabinieri, Bar Senio, ex Suffragio;
- unità di servizio: Sede Municipale, ex Scuola Media, Scuola Elementare/Media, Scuola Materna-Asilo Nido, Magazzino Comunale (compresa sede Protezione Civile – Vigili del Fuoco Volontari), Biblioteca/Sala B. Nolasco, Centro Polivalente “Vecchi Magazzini”, Campo sportivo Olmatelli (già gestito da A.C. Casola Valsenio ma ora inutilizzabile causa frana), Palestra e Piscina (gestite dall' Associazione Cittadinanza Sport e Benessere ASD di Casola Valsenio), Cinema Senio (gestito da Circolo ARCI), Rocca di Monte Battaglia (gestita da ANPI), Torre Civica, Campo da Tennis/calciotto/spogliatoi (gestito da A.C. Casola Valsenio), ex Chiesa di Sopra, n. 10 cimiteri comunali.

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari di servizio continuerà ad essere regolata dallo specifico regolamento per l'utilizzo delle sale comunali o da contratto di locazione.

Per i costi di gestione degli immobili si proseguirà con una politica di contenimento e razionalizzazione, anche in considerazione delle ristrettezze di Bilancio e dei tagli conseguenti, e con la consapevolezza che la riduzione dei margini di spesa operati comporterà notevoli difficoltà a garantire il puntuale svolgimento dei servizi e il perseguimento dell'obiettivo di una ordinaria manutenzione dei beni.

Le attività che si propongono ai fini della razionalizzazione sono le seguenti:

- a) continuare nell'attività di graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico dei contratti di locazione/concessione attivi in essere;
- b) riorganizzare la logistica degli uffici;
- c) controllare periodicamente la congruità delle spese riferite alle utenze (acqua, luce, gas);
- d) perseguire l'attuazione del “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con legge 133/2008, prevedendo per il 2016 la vendita di n. 4 alloggi e.r.p., di una piccola area nella zona industriale di Valsenio e di un relitto di ex-strada comunale posto all'interno del centro abitato di Zattaglia;
- e) affidamento in locazione a terzi dei locali dell' ex-scuola media che si dovessero rendere disponibili.

**DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO  
NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO  
(Art.2, comma 594, lett. a), legge 244/07)**

**Attività svolte negli anni precedenti e stato dell'arte**

Le postazioni di lavoro individuali, in uso all'ente, sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali a supporto del lavoro individuale del personale e degli amministratori. Tali apparecchiature sono costituite da:

- personal computer
- video
- stampante personale o di rete o multifunzione

Altre apparecchiature utilizzate sono:

- plotter
- scanner

Per le fotocopiatrici installate in rete è in essere un contratto, con costo a copia, che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura del materiale di consumo, ad esclusione della carta. Le apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete al fine di ridurre l'utilizzo di stampanti singole che hanno un costo a copia superiore.

Con la costituzione dell'Unione della Romagna Faentina e il conferimento in Unione della funzione informatica dall'1.01.2015 il sistema informatico a supporto dell'attività dell'Ente è articolato in sistemi distribuiti presso il *datacenter* dell'Unione, ubicato in Faenza, e presso le sedi dei comuni costituenti, in particolare il server locale ospita dati e applicazioni ad uso specifico.

Presso il *datacenter* dell'Unione sono attivi i programmi unificati distribuiti a tutti gli enti per la gestione del protocollo informatico, degli atti amministrativi, della contabilità economico-finanziaria ed è installato il sistema documentale degli enti.

Nel corso del 2015 è stato attivato il programma di gestione elettronica delle fatture che consente la gestione dematerializzata del ciclo di vita della fattura.

Inoltre è stato dato un ulteriore impulso all'utilizzo di documenti digitali e all'invio di comunicazioni all'esterno tramite posta elettronica e PEC.

**Obiettivi preposti per la razionalizzazione 2016-2018**

Gli interventi che si propongono al fine del contenimento dei costi sono principalmente collegati alla digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione della Romagna Faentina per l'attuazione del *Piano di Informatizzazione* - approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n.10/2015 - teso ad attivare procedimenti ed istanze on-line in particolare nell'ambito dell'edilizia e delle attività produttive, nonché per l'attuazione del DPCM del 13/11/2014 che dispone per la Pubblica Amministrazione la produzione in formato in originale digitale di tutti i documenti in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Inoltre si intende proseguire nel percorso di sensibilizzazione degli operatori all'uso di strumenti di comunicazione elettronici (posta elettronica e PEC) al fine di ridurre ulteriormente l'utilizzo di carta e le spese postali

## **TELEFONIA FISSA E MOBILE** **(Art. 2, comma 595, legge 244/2007)**

### **Attività svolte negli anni precedenti e stato dell'arte.**

Il servizio di telefonia fissa e mobile continuerà ad essere assicurato, con garanzia di funzionalità ma anche di razionalizzazione della spesa.

I telefoni cellulari in dotazione sono 2 per la polizia municipale dotati di scheda TIM prepagata; 6 per il Settore Tecnico Territorio dotati di scheda prepagata e 3 in abbonamento per gli amministratori (sindaco e assessori).

Per la telefonia fissa sono attive n.ro 7 linee telefoniche dotate di circa 19 apparecchi in proprietà dell'Ente.

L'Ente aderisce alla convenzione INTERCENT-ER (Servizi convergenti e integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili). Il gestore dei servizi è Telecom Italia SpA. Il servizio è vantaggioso sia in termini di costo tariffario che per il costo del noleggio dei terminali.

Le spese telefoniche (fisso e mobile) dall'anno 2010 ad oggi sono già state ridotte di oltre il 10%, e pertanto nei prossimi anni non si ritiene vi siano ulteriori margini di riduzione.

Le fatture bimestrali delle spese telefoniche relative alle utenze cellulari vengono monitorate e, ad oggi, risultano ragionevolmente contenute.

Gli interventi più significati attuati progressivamente, sono i seguenti:

- Migrazione (VOIP) linee telefoniche centralino sede comunale
- L'inserimento nel centralino del Comune di una SIM che consente l'effettuazione delle telefonate ai cellulari al costo previsto dalla convenzione per la telefonia mobile;
- L'attivazione nei plessi scolastici di via Santa Martina e di via Roma 1/B, nonché nel Centro Policulturale "Le Medie" della linea ADSL FLAT con Internet illimitato e la gratuità della telefonia fissa.

### **Piano triennale di razionalizzazione 2016 – 2018**

Il Piano triennale di razionalizzazione si concretizzerà principalmente attraverso:

1. il monitoraggio sul corretto utilizzo delle utenze, mediante verifica a campione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;
2. il monitoraggio dei consumi di tutti i telefoni cellulari, finalizzato all'individuazione di possibili ulteriori meccanismi di abbattimento dei costi;
3. il costante monitoraggio delle piattaforme per gli acquisti elettronici della PA per verificare l'eventuale presenza di convenzioni maggiormente convenienti;
4. l'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla normativa, tendenti ad un risparmio della spesa;
5. l'analisi dell'assegnazione delle utenze telefoniche, in conformità delle disposizioni della legge n.ro 244/2007, con provvedimento di chiusura per quelle che si rivelassero difformi.



**COMUNE DI CASOLA VALSENIIO**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2016 / 440

SETTORE FINANZIARIO - PRESIDIO TERRITORIALE DI CASOLA VALSENIIO

OGGETTO: APPROVAZIONE INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 - 2018 - ART. 2 COMMI 594 - 599 DELLA LEGGE 244/2007 - LEGGE FINANZIARIA 2008

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 11/06/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
BALDASSARRI DONATA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

**COMUNE DI CASOLA VALSENI**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2016 / 440

SETTORE FINANZIARIO - PRESIDIO TERRITORIALE DI CASOLA VALSENI

OGGETTO: APPROVAZIONE INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 - 2018 - ART. 2 COMMI 594 - 599 DELLA LEGGE 244/2007 - LEGGE FINANZIARIA 2008

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Visti i contenuti dell'atto a firma del Dirigente del Settore Finanziario, prot. URF n. 6 del 12.01.2016, che delega l'espressione del parere in ordine alla regolarità contabile degli atti deliberativi al Capo Servizio Contabilità del presidio territoriale di riferimento.

Per i fini di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, considerato:

che l'atto è dotato di copertura finanziaria;

che l'atto non necessita di copertura finanziaria in quanto non comporta assunzione di spesa o diminuzione di entrata;

che l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio

dell'ente in merito ai quali si osserva che .....

.....

.....

si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità contabile.

Lì, 11/06/2016

IL CAPO SERVIZIO DEL PRESIDIO  
TERRITORIALE  
BALDASSARRI DONATA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI CASOLA VALSENI**

Provincia di Ravenna

\*\*\*\*\*

**Certificato di pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 14/06/2016**

SETTORE FINANZIARIO - PRESIDIO TERRITORIALE DI CASOLA VALSENI

**Oggetto: APPROVAZIONE INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E  
CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 - 2018 - ART. 2  
COMMI 594 - 599 DELLA LEGGE 244/2007 - LEGGE FINANZIARIA 2008**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 15/06/2016.

Li, 15/06/2016

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
BIAGI RAFFAELLA  
(sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)