



# COMUNE DI CASTELGRANDE

Provincia di Potenza

Prot. 210

Reg. n. 43

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2012-2014 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244

L'anno duemiladodici, il giorno ventuno del mese di maggio, ore 10.30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata allo scopo, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Sigg.ri:

MURO DOMENICO ALBERTO  
MASIOTTI MARIA VITA ANGELA  
SARANGELO Annunziata

PRESENTI	ASSENTI
	P
	A
	P
2	1

**TOTALE**

Fra gli assenti sono giustificati i Signori: MASIOTTI Maria Vita Angela .  
Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, co. 4, a, del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale DOTT.SSA CARMEN PASTORE.  
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;
- Il Segretario Comunale, per quanto concerne la regolarità tecnica, nei limiti della propria competenza;

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la legge 24 dicembre 2007 n. 244 ( Finanziaria 2008) che all'art. 2 reca disposizioni volte a contenere le spese delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni ed in particolare;

- **il comma 594**, che prevede che « *Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture* » i Comuni « *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**, con cui si stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare « *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**, che dispone che qualora gli interventi di razionalizzazione di cui al comma 594 « *implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici* »;

- **il comma 597**, in base al quale le amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale « *una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente* »;

- **il comma 598**, che richiede che i suddetti piani « *sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005* »;

- **il comma 599**, con cui si impone alle amministrazioni pubbliche di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

- a) *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 ed 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;*
- b) *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;*

### TENUTO CONTO:

- che si è data attuazione negli esercizi decorsi un "censimento" del patrimonio immobiliare in forza dell'art. 2 comma 222 della L. 30.12.2009 n. 362 che prescrive, tra l'altro, che tutte le amministrazioni pubbliche di cui al citato articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e successive modificazioni, che utilizzano o detengono, a qualunque titolo, immobili di proprietà dello Stato o di proprietà dei medesimi soggetti pubblici, trasmettono al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del tesoro, l'elenco identificativo dei predetti beni ai fini della redazione del rendiconto patrimoniale dello Stato a prezzi di mercato previsto dall'art. 6, comma 8, lettera e), del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica

30 gennaio 2008, n. 43, e del conto generale del patrimonio dello Stato di cui all'art. 14 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;

- che la medesima norma prevede l'estensione del detto rendiconto alle concessioni e partecipazioni, come definiti con D.M. del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/7/10; a riguardo il detto Ministero ha emanato la circolare del 17/12/10 e questo Ente ha provveduto ai necessari adempimenti con inserimento dei dati nelle procedure informatiche;

**RILEVATO** che in forza delle disposizioni normative prima richiamate, tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, senza differenziazione su base demografica, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture burocratiche ;

**ASSUNTO** pertanto che il Comune è tenuto ad adottare, in ottemperanza all'art. 2, commi 594 e ss. della legge n. 244/2007, un piano triennale per l'individuazione delle 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;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile;

**ATTESO:**

- che l'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, recante disposizioni in materia di " *Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali*", nel prevedere per gli enti indicati la redazione di un piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, quale allegato al bilancio di previsione, sembra configurarsi come norma attuativa o, addirittura sostitutiva dell'art. 2 comma 594 lett.c) della legge n. 244/2007;

- che pertanto il piano triennale per l'individuazione delle misure finalizzate all'utilizzo ed al contenimento della spesa, va più correttamente riferito alle previsioni delle lettere a) e b) del comma 594 dell'art. 2 della legge n. 244/2007, rinviando a separato atto deliberativo la disciplina dei beni immobili secondo le disposizioni dell'art. 58 della legge n. 133/2008;

**VISTO** il Piano triennale delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari relativo al triennio 2011-2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 30/06/2011;

**PRESA** visione del "*Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali delle autovetture di servizio e degli strumenti di telefonia del Comune di Castelgrande*" nel testo allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

**TENUTO CONTO** che, da idonea ricognizione, si evince:

- **dotazioni strumentali, anche informatiche** = sono garantiti gli strumenti necessari per l'attività di ogni singolo dipendente (fotocopiatori al piano, PC / stampante e apparecchio telefonico per dipendente);
- **autovetture di servizio** = n. 11 autovetture/autocarri in dotazione;
- **apparecchiature di telefonia mobile** = n. 6 sim aziendali;

**RITENUTO** procedere all'approvazione del detto Piano;

**ATTESA** la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi del combinato disposto degli art. 42 e 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ;

**VERIFICATO** che per effetto dell'art. 29 comma 16 quater del D.L. 29.12.2011 n. 216, convertito con modificazioni nella L. 24.2.2012 n. 14, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2012 da parte degli enti locali è stato differito al 30/06/2012;

**RICHIAMATE:**

- la legge 24 dicembre 2007, n. 244 con particolare riferimento all'art. 2, commi da 594 a 599;
- la legge 6 agosto 2008, n. 133 di conversione del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 con particolare riferimento all'art. 58;

**DATO ATTO** che sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267 /2000, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, da parte dei Responsabili di Servizio competenti;

**ACQUISITA** la consulenza giuridico-amministrativa del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese

**DELIBERA**

1. **LA PREMessa**, che qui si intende integralmente trascritta e confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE**, in ottemperanza alla normativa citata in premessa, il Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e degli strumenti di telefonia del Comune di Castelgrande – triennio 2012-2014, nel testo allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, (all. A);
3. **DI PRECISARE** che, sulla base del Piano approvato:
  - a) non si prevede la sostituzione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - b) non si prevede di procedere all'acquisto di autovetture di servizio;
  - c) non si rende necessaria l'assegnazione di ulteriori apparecchi di telefonia mobile al personale dipendente;
  - d) risultano specificati con riguardo a ciascuna articolazione del Piano medesimo, gli obiettivi che si prevede di conseguire nel triennio;
4. **DARE ATTO** che il presente piano potrà essere modificato ed integrato in funzione di future e diverse esigenze organizzative dell'Ente, comunque nel rispetto dei principi previsti dalla specifica normativa di riferimento;
5. **DI DICHIARARE**, successivamente, con separata ed unanime votazione resa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Per la regolarità tecnica  
Il resp. del servizio

VISTO: parere favorevole  
Data: 21/05/2012

F.to Geom. Domenico MURO

VISTO: favorevole  
Data: 21/05/2012

Per la regolarita' contabile

IL RESP. DEL SERVIZIO  
F.to Daniele Nardiello

Per la conformita' alla normativa vigente  
IL SEGRETARIO COM.LE

VISTO: favorevole  
Data: 21/05/2012

F.to Dott.ssa Carmen PASTORE

---

**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE  
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI  
STRUMENTI DI TELEFONIA DEL COMUNE DI CASTELGRANDE.**

**TRIENNIO 2012-2014**

Il presente Piano triennale è adottato in ottemperanza all'art. 2 commi 595 – 599 della L. 24 dicembre 2007 n. 244.

Detta normativa prevede che i Comuni debbano adottare, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, 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 presente Piano è più specificatamente riferito a quanto riportato alle lettere a) e b) innanzi recate. Per quanto relativo alla lettera c) si rinvia al censimento del patrimonio immobiliare effettuato dal Comune in esecuzione dell'art. 2 comma 222 della L. 30.12.2009 n. 362 e norme successive e al Piano triennale delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari.

**1 - DOTAZIONI STRUMENTALI**

L'Amministrazione comunale di Castelgrande, nella sede comunale di via Marconi, ha attualmente in dotazione i seguenti beni, a corredo delle postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:

UFFICIO	DOTAZIONE STRUMENTALI	PERSONALE IN SERVIZIO
UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE -ELETTORALE	2 PC 1 STAMPANTE AD AGHI, 1 LASER 1 SCANNER 2 GRUPPI DI CONTINUITA' 2 TELEFONI A RETE FISSA 1 CALCOLATRICE 1 MACCHINA DA SCRIVERE	2
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE	1 PC 1 STAMPANTE 1 TELEFONO A RETE FISSA 1 CALCOLATRICE	1
UFFICIO RAGIONERIA	2 PC 1 STAMPANTE 1 FAX 1 TELEFONO A RETE FISSA 1 CALCOLATRICE 2 GRUPPI DI CONTINUITA'	2

UFFICIO SEGRETERIA	2 PC 1 STAMPANTE 2 CALCOLATRICI 1 SCANNER 1 TELEFONO A RETE FISSA 2 GRUPPI DI CONTINUITA'	2
UFFICIO PROTOCOLLO	2 PC 2 STAMPANTI 1 CALCOLATRICE 1 SCANNER 1 MACCHINA DA SCRIVERE 2 TELEFONO A RETE FISSA 2 GRUPPI DI CONTINUITA'	2
UFFICIO TRIBUTI	1 PC 2 STAMPANTI LASER DI CUI UNA CON SCANNER 1 TELEFONO A RETE FISSA 1 CALCOLATRICE 1 GRUPPO DI CONTINUITA'	1
UFFICIO TECNICO	4 PC 1 PLOTTER 2 STAMPANTI LASER 3 TELEFONI 1 MACCHINA DA SCRIVERE 1 GRUPPO DI CONTINUITA'	3
CENTRALINO - UFFICIO INFORMAZIONI	1 TELEFONO A RETE FISSA	1
VIGILI	2 PC 2 GRUPPI DI CONTINUITA' 2 STAMPANTI LASER 1 CALCOLATRICE 1 TELEFONO	2
UFFICIO DEL SINDACO	1 PC 1 STAMPANTE 1 TELEFONO A RETE FISSA 1 CALCOLATRICE	
A DISPOSIZIONE DI TUTTI GLI UFFICI	2 FOTOCOPIATORI 1 SERVER CON GRUPPO DI CONTINUITA'	

#### DOTAZIONE DI FOTOCOPIATORI E FAX

UFFICIO	FOTOCOPIATORI	SERVER	FAX
TUTTI GLI UFFICI COM.LI	2	1	1
TOTALE	2	1	1

## OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, sopra elencate, sono le minimali necessarie, risultando essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità, né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto della collocazione degli uffici nella casa comunale, anche in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La sostituzione delle dotazioni strumentali, potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene, oppure in funzione dell'evoluzione tecnologia che possa inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa.

In tali eventualità prima di dar corso all'acquisto di nuove dotazioni strumentali, si verificherà la eventuale maggiore convenienza del ricorso a contatti di comodato e/o noleggio e/o di prestito affini.

### 2 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture/autocarri di servizio presso il Comune di Castelgrande è la seguente:



**ELENCO AUTOMEZZI**

N	TIPO VEICOLO	AI	MODELLO	TARGA	CC	KW	IMMATRICOLAZIONE	UTILIZZO
1	Autovettura	D	Alfa Romeo 156	BP616BL	1910	77	29/03/2001	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
2	Autovettura	B	Fiat Panda (colore bianco)	AV619PW	1108	40	18/07/1997	In uso ai dipendenti comunali per manutenzione (Ufficio Tecnico)
3	Autovettura	B	Fiat Panda (colore verde)	AV269PV	1108	40	21/05/1997	In uso agli amministratori e ai dipendenti comunali per fini istituzionali
4	Autocarro N.U.	D	IVECO 109-14 (compattatore raccolta rifiuti)	PZ267446	5801	102	29/03/1989	In uso ai dipendenti comunali per trasporto Nettezza Urbana
5	Scuolabus	D	Mercedes Benz	EJ138LG	2143	120	04/07/2011	In uso ai dipendenti comunali per trasporto scolastico
6	Terna	D	FOREDIL 40-13C	AAG958			06/05/1996	NON IN USO
7	Terna	D	VF VENIERI 0204	AGT235	4400	69	01/12/2008	In uso ai dipendenti comunali per manutenzione (Ufficio Tecnico)
8	Autovettura	D	Fiat Grande Punto POLIZIA MUNICIPALE	CY634BT	1248	66	02/03/2006	In uso ai dipendenti comunali Polizia Municipale.
9	Trattore	D	SAME MERCURY 85 EXPORT VDT	AGT222	4156	61	07/10/2008	NON IN USO
10	Minibus	D	FIAT IVECO	PZ251637	1929		15/01/2009	NON IN USO
11	Autocarro	D	(depositato in discarica)	PZ25913	Portata Kg1470	Kg Cil. 1084	07/04/1988	NON IN USO

### OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Non risulta possibile, né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione. L'eccezione riguarda ovviamente i mezzi non in uso come figuranti nel prospetto, per i quali nel triennio dovrà attivarsi l'alienazione/dismissione. Per gli altri automezzi, la relativa sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili, oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono inoltre previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

### 3 - TELEFONIA FISSA

**APPARECCHIATURE DI TELEFONICA FISSA:** n. 14, come da prospetto riferito alle dotazioni strumentali, di cui una dedicata a fax.

### OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Tutti gli uffici sono tenuti a limitare le telefonate allo stretto indispensabile, soprattutto ove esse siano dirette a cellulari, privilegiando sempre l'uso della posta elettronica.

### 4 - TELEFONIA MOBILE - APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

PERSONALE	N. APP.	ORGANI DI GOVERNO	N. APP.
RESP. U.T.C.	1	SINDACO	1
VIGILI	2	CONSIGLIERI/ASSESSORI	-
AUTISTA SCUOLABUS	1		
AUTISTA AUTOCARRO N.U.	1		

### OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

L'assegnazione di telefonia mobile viene determinata in via prevalente nei casi in cui il personale e gli amministratori debbano assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Nell'ottica e con l'obiettivo del risparmio e di spesa, il responsabile del servizio provvede, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, ad effettuare la verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il controllo della spesa telefonica e del corretto uso degli apparecchi telefonici va effettuato con cadenza almeno trimestrale.

## **5 - CRITERI DI UTILIZZO DELLA CARTA. UTILIZZO POSTA ELETTRONICA**

Nelle procedure di stampa, utilizzare, ove possibile, funzioni di stampa fronte/retro e, per stampare bozze ad uso interno seguire le indicazioni appresso riportate:

- recuperare carta già utilizzata, stampando sulla facciata bianca;
- stampare due pagine su un'unica facciata;
- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre l'utilizzo di carta;
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero, riservando la stampa a colori solo se necessario per particolari stampe grafiche e/o per documenti specifici che la richiedono.

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

## **6 - RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE POSTALI**

In ordine alle spese postali si fornisce l'indicazione di:

- ridurre, allo stretto necessario, l'uso della posta ordinaria;
- ricorrere ogni volta risulti possibile alla posta elettronica;
- sostituire la posta raccomandata verso le altre Amministrazioni/istituzioni/enti gradualmente con utilizzo della **posta elettronica certificata**.

Il presente verbale viene così sottoscritto:  
IL SINDACO  
F.to DOMENICO ALBERTO MURO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA CARMEN PASTORE

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/00*)

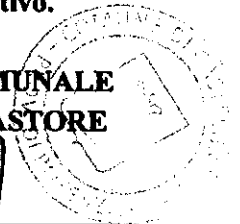
Castelgrande, 24 MAG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Carmen PASTORE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

CASTELGRANDE, 24 MAG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Carmen PASTORE



**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione, pubblicata sul sito web istituzionale di questo comune, è divenuta esecutiva per:

- dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- decorrenza di dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, c. 3, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Castelgrande

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA CARMEN PASTORE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

CASTELGRANDE,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Carmen PASTORE