



# COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO

PROVINCIA DI BRESCIA

COPIA

CODICE ENTE 16017

DELIBERAZIONE N° 11 del 29/04/2016

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ADOZIONE PIANI TRIENNALI 2016/2018 - ART. 2, COMMI 594-599 DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244.**

L'anno duemilasedici, addì ventinove del mese di aprile alle ore 20:30, presso il Palazzo Comunale di Via San Marco, 19, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale in sessione ordinaria e in seduta pubblica.

Intervengono i Signori:

<u>N°</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1	TONSI MATTEO	SI	
2	MORGANI SERENA	SI	
3	BOLDINI MATTEO	SI	
4	GAUDIOSI IVAN	SI	
5	TOSA ELISA	SI	
6	MAGNINI ROBERTO	SI	
7	MAFFESSOLI GIUSEPPE	SI	
8	FERRI MARINA	SI	
9	ANGELINI PIERLUIGI	SI	
10	SISTI GERMANO	SI	
11	PASINETTI ENRICO		SI

PRESENTI: 10

ASSENTI: 1

Sono presenti gli assessori esterni :

MORGANI GIANNI, MAZZUCHELLI PAOLO

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Dott. Orizio Fabrizio Andrea il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Dott. Tonsi Matteo, nella sua qualità di Il Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ADOZIONE PIANI TRIENNALI 2016/2018 - ART. 2, COMMII 594-599 DELLA LEGGE 24.12.2007 N. 244.**

Il Sindaco illustra.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** l'art. 2 della legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), commi da 594 a 599, che testualmente recita:

**c. 594.** 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.

**c. 595.** 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.

**c. 596.** 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.

**c. 597.** A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

**c. 598.** 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.

**c. 599.** Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

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 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) 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.

**RILEVATA** pertanto la necessità, sulla scorta della normativa sopraevidenziata, di approvare detti piani finalizzati *in primis* al contenimento delle spese di funzionamento della struttura comunale;

**VISTA** l'allegata programmazione che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**RAVVISATA** la competenza dell'organo consiliare all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b) del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

**VISTO** il parere favorevole agli atti depositato, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dal Responsabile di Servizio in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

**RILEVATO** peraltro che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa e pertanto non soggiace alla prescrizione in ordine al rilascio del parere di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 da parte del Responsabile di ragioneria;

**CON VOTI** favorevoli 10 contrari nessuno ed astenuti nessuno espressi nelle forme di legge dai 10 consiglieri presenti e votanti

#### DELIBERA

1. **DI APPROVARE** i piani triennali per il contenimento delle spese di funzionamento della struttura comunale che, allegati al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che detti piani costituiscono indirizzo all'operato dell'Organo Esecutivo e dei Responsabili di Servizio e sono compatibili con le previsioni della manovra finanziaria 2016/2018 e della correlata relazione previsionale e programmatica di cui la presente deliberazione è parte integrante a tutti gli effetti;
3. **DI DISPORRE** la pubblicazione di detti piani 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 decreto legislativo n. 82 del 2005;
4. **DI DEMANDARE** alla Giunta Comunale l'adozione dei provvedimenti di adeguamento regolamentare, sulla scorta di quanto contenuto al punto A.2) dei piani di contenimento, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) e art. 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
5. **DI DARE ATTO** del parere di regolarità tecnica espresso in premessa ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
6. **DI DARE ALTRESI' ATTO** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa e, pertanto, non soggiace al parere di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 18 agosto 2000 n. 267.

#### Quindi

**CON VOTI** favorevoli 10 contrari nessuno ed astenuti nessuno espressi nelle forme di legge dai 10 consiglieri presenti e votanti

#### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**PIANI DI CONTENIMENTO**  
**DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**  
**TRIENNIO 2016/2018**

APPROVATI CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 11 ADOTTATA  
NELLA SEDUTA DEL 29/04/2016

## PRESUPPOSTI NORMATIVI:

### **L. 24.12.2007 n. 244**

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008).

594. 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.

595. 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.

596. 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.

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

598. 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.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

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 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) 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.

**D.Lgs. 30.03.2001 n. 165**

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

**11. Ufficio relazioni con il pubblico.**

(Art. 12, commi da 1 a 5-ter del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituiti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 546 del 1993 e successivamente modificati dall'art. 3 del decreto legge n. 163 del 1995, convertito con modificazioni della legge n. 273 del 1995)

1. Le amministrazioni pubbliche, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, individuano, nell'ambito della propria struttura uffici per le relazioni con il pubblico.

2. Gli uffici per le relazioni con il pubblico provvedono, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni;

b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

4. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, le amministrazioni pubbliche programmano ed attuano iniziative di comunicazione di pubblica utilità; in particolare, le amministrazioni dello Stato, per l'attuazione delle iniziative individuate nell'ambito delle proprie competenze, si avvalgono del Dipartimento per l'informazione e l'editoria della Presidenza del Consiglio dei ministri quale struttura centrale di servizio, secondo un piano annuale di coordinamento del fabbisogno di prodotti e servizi, da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei ministri.

5. Per le comunicazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, non si applicano le norme vigenti che dispongono la tassa a carico del destinatario.

6. Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

7. L'organo di vertice della gestione dell'amministrazione o dell'ente verifica l'efficacia dell'applicazione delle iniziative di cui al comma 6, ai fini dell'inserimento della verifica positiva nel fascicolo personale del dipendente. Tale riconoscimento costituisce titolo autonomamente valutabile in concorsi pubblici e nella progressione di carriera del dipendente. Gli organi di vertice trasmettono le iniziative riconosciute ai sensi del presente comma al Dipartimento della funzione pubblica, ai fini di un'adeguata pubblicizzazione delle stesse. Il Dipartimento annualmente individua le forme di pubblicazione.

**D.Lgs. 07.03.2005 n. 82**

Codice dell'amministrazione digitale.

**54. Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni.**

1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:

- a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento ;
- b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli *articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;
- c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli *articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;
- d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- e) le pubblicazioni di cui all'*articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
- g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.

2. Le amministrazioni centrali che già dispongono di propri siti realizzano quanto previsto dal comma 1 entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice.

*2-bis.* Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa.

3. I dati pubblici contenuti nei siti delle pubbliche amministrazioni sono fruibili in rete gratuitamente e senza necessità di autenticazione informatica.

4. Le pubbliche amministrazioni garantiscono che le informazioni contenute sui siti siano conformi e corrispondenti alle informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi originali dei quali si fornisce comunicazione tramite il sito.

*4-bis.* La pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale nei casi e nei modi espressamente previsti dall'ordinamento.

**A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:**

**A.1) DOTAZIONI D'UFFICIO:**

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario. Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici usano solo banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici usano solo stampanti di rete, le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo del protocollo elettronico e della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti anche esterni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica certificata per la trasmissione di documenti ai consiglieri comunali e per le convocazioni del Consiglio Comunale, come previsto dal relativo regolamento;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti agli Assessori Comunali e per le convocazioni della Giunta Comunale;
- l'utilizzo dell'albo online porta ad un'ulteriore riduzione nell'utilizzo della carta e ad una riduzione delle spese relative alla pubblicazione degli atti.

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili dei singoli settori adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali; gli stanziamenti previsti nella parte capitale del Bilancio relativamente al settore CED vengono destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

E' in ogni caso prerogativa di ogni Responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

**A.2) TELEFONIA MOBILE:**

L'assegnazione di telefonia mobile viene circoscritta 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. I Responsabili provvedono, ciascuno per il proprio settore di competenza e previa ricognizione della situazione esistente, all'individuazione dei soggetti abilitati all'utilizzo dei cellulari di servizio, attestando le mansioni che ne legittimano l'attribuzione; i medesimi Responsabili, nel rispetto della normativa



sulla tutela della riservatezza dei dati personali, attuano forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Le utenze attive e non conformi alle prescrizioni del vigente piano dovranno essere cessate con effetto immediato.

Il Comune di Savio dell'Adamello si doterà di apposito regolamento per la disciplina dell'intera materia – regolamento da formarsi in relazione ai suddetti criteri nell'ambito della disciplina generale di funzionamento dei suddetti servizi di cui il presente piano costituisce indirizzo (art. 42, comma 2, lettera a) e art. 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000).

## **B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

Il Comune di Savio dell'Adamello dispone di n. 6 mezzi finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

- n.1 autovettura assegnata ai servizi generali;
- n.1 autocarro assegnato ai servizi manutentivi;
- n.1 motocarro assegnato ai servizi manutentivi.
- n.2 mezzi assegnati ai servizi manutentivi;
- n.1 scuolabus per trasporto scolastico.

Nell'anno 2016 è previsto l'acquisto di mezzo per il servizio manutentivo, tramite permuta con vecchio mezzo già in uso.

Si evidenzia che la dotazione del parco macchine è contenuta: i dipendenti, nell'espletamento di mansioni fuori dal territorio comunale (trasferte o missioni) utilizzano i propri mezzi; i trasporti alternativi del servizio pubblico non sono possibili per questioni legate alla rigidità di orari e destinazioni.

Pur tuttavia, nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:
  - alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
  - ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione.
- i Responsabili di Servizio valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

**C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:**

Il Comune di Saviole dell'Adamello, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare che, non essendo strettamente funzionale all'esercizio delle proprie attività istituzionali, è affidato in locazione a terzi. Alla data attuale detta dotazione è così composta:

- n. 6 appartamenti locati in regime di edilizia residenziale pubblica;
- n. 1 locale locato a Poste Italiane SpA;
- n. 1 locale locato ad uso commerciale;
- n. 1 locale locato a Banca di Valle Camonica SPA.

Alla restante parte del patrimonio viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; per il patrimonio in locazione, in particolare, si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali all'uopo stipulate.

Le spese sostenute sono già state calmierate allo stretto necessario, al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.

**DISPOSIZIONI FINALI:**

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Il Comune di Saviole dell'Adamello, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della legge 24.12.2007 n. 244.

La presente programmazione costituisce parte integrante di quanto contenuto nella relazione previsionale e programmatica 2016/2018.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Il Sindaco  
F.to Dott. Tonsi Matteo

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Orizio Fabrizio Andrea

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'articolo 32, c. 1, della legge 18.06.2009, n. 69. in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi N 116/2016

Li, 14/05/2016

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Orizio Fabrizio Andrea

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la suesesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, D.Lgs.267/2000)  
 è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000).

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Orizio Fabrizio Andrea

---

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

Saviore dell'Adamello, 12/05/2016

Segretario Comunale  
Dott. Orizio Fabrizio Andrea

