

COMUNE DI **PALAU**

PROVINCIA DI SASSARI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

N. 415 del 8 Agosto 1991

Oggetto: Acquisto impianto per l'incenerimento dei residui di macellazione e realizzazione delle adeguate opere civili. Approvazione relazione tecnica.

L'anno millenovecento novantuno addì otto
del mese dei agosto alle ore 12,30 nella Casa Comunale si è riunita la Giunta
presieduta dal Sig. ARESU Severino
nella sua qualità di Sindaco
e con l'intervento dei Sigg.

- 1- ABELTINO Luigi
2- PISCIOTTU Elena
3- PIGA Nicola

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Sig. dr. Alberto PINNA
Assenti i Sigg. 1- MOSSA Quintino;

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta

LA GIUNTA

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti, come da attestazione in calce, i preventivi pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n° 92 del 12.11.88 di cui ha preso atto il Comitato di Controllo in seduta dell'8.3.89 con provvedimento n° 3663, relativa all'approvazione del programma di opere pubbliche per il triennio 1988/90, finanziato ai sensi della L. R. n° 45/76;

Considerato che fra gli interventi previsti nell'anno 88 è compreso uno stanziamento di f. 62.000.000 per l'acquisto di un forno inceneritore per la distruzione dei resi dei della macellazione;

.

VISTA IN PROPOSITO la relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale contenente la descrizione, e precisamente, delle apparecchiature necessarie del forno inceneritore, della strumentazione d'analisi e registrazione;

Considerato che, non essendo quest'ultima apparecchiatura indispensabile per il funzionamento dell'impianto, l'acquisto potrebbe essere differito per ragioni di disponibilità finanziaria ad una fase successiva;

Considerato che nella medesima relazione vengono stimate le opere edili indispensabili per la messa in opera dell'impianto, nonché la spesa per il successivo completamento;

Ritenuto, pertanto, procedere all'approvazione della suddetta relazione tecnica;

Considerata l'opportunità di procedere per l'acquisto delle attrezzature mediante trattativa privata con richiesta alle ditte di un preventivo offerta secondo la descrizione allegata;

Dato atto che per l'acquisto in parola è operante il limite dato dalla disponibilità finanziaria, fissata in f. 56.525.000 IVA compresa, e che pertanto questa amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, ridurre le attrezzature elencate in relazione;

Considerato l'opportunità di procedere all'affidamento dei lavori edili, indispensabili per la messa in opera dell'impianto, a mezzo trattativa privata con ditte plurime, con offerte in ribasso sull'importo a base d'asta di f. 4.593.000;

Considerato che il ricorso alla trattativa privata è giustificato da ragione di ordine igienico-sanitario che non consentono l'ulteriore protrarsi dell'attuale situazione;

Con voti tutti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

di approvare la relazione tecnica concernente l'acquisto delle attrezzature per l'incenerimento dei residui di macellazione e la realizzazione delle opere edili necessarie per la relativa messa in opera;

di procedere all'acquisto delle attrezzature mediante trattativa privata con richiesta di preventivo offerta secondo le modalità dell'allegata lettera d'invito;

di procedere all'affidamento dei lavori edili, necessari per messa in opera dell'impianto, a mezzo trattativa privata con ditte plurime, con offerte in ribasso sull'importo a base d'asta di f. 4.593.000;

di fare fronte alla complessiva spesa di f. 61.990.670, mediante l'utilizzazione del finanziamento Regionale di cui alla legge 45/76 triennio 88/90 anno 1988 ove esiste una disponibilità di f. 62.000.000;

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of the proposed changes. It details the steps involved in the process, from the initial planning stage to the final execution. This section highlights the challenges faced during the implementation and the strategies used to overcome them. It also provides a timeline for the completion of the project, ensuring that all stakeholders are aware of the progress and can provide input as needed.

3. The third part of the document discusses the results of the implementation. It presents the data collected and the analysis performed, showing the impact of the changes on the organization's performance. This section includes a comparison of the results with the initial goals and objectives, demonstrating the effectiveness of the proposed changes. It also identifies areas for further improvement and provides recommendations for future actions.

4. The fourth part of the document provides a summary of the findings and conclusions. It reiterates the importance of maintaining accurate records and the need for transparency and accountability. It also emphasizes the successful implementation of the proposed changes and the positive impact on the organization's performance. This section serves as a final reminder of the key points discussed throughout the document and provides a clear call to action for all stakeholders.

5. The fifth part of the document discusses the future of the organization. It outlines the long-term goals and objectives and the strategies used to achieve them. This section also identifies the potential risks and challenges and provides recommendations for how to manage them. It serves as a roadmap for the organization's future and provides a clear vision for all stakeholders.

6. The sixth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the key points discussed throughout the document and provides a clear call to action for all stakeholders. It also includes a list of references and a list of appendices, providing additional information for those interested in the topic.

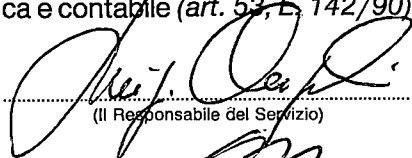
7. The seventh part of the document is a list of references. It includes a list of books, articles, and other sources used in the document, providing a clear path for further research and study.

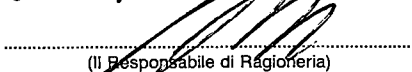
8. The eighth part of the document is a list of appendices. It includes a list of tables, figures, and other supplementary information, providing additional data and details for those interested in the topic.

9. The ninth part of the document is a list of acknowledgments. It includes a list of individuals and organizations that provided support and assistance during the process, expressing gratitude for their contributions.

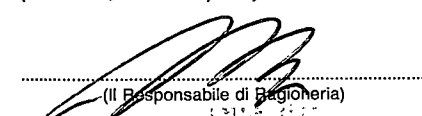
10. The tenth part of the document is a list of contact information. It includes a list of individuals and organizations that can be contacted for more information or to provide feedback, ensuring that all stakeholders have a clear point of contact.

Parere favorevole
in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (art. 53, L. 142/90)

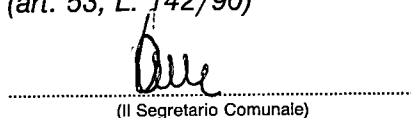

(Il Responsabile del Servizio)


(Il Responsabile di Ragioneria)

Attestazione della copertura finanziaria al cap.
(art. 55, L. 142/90)

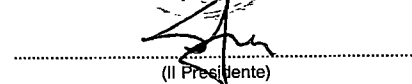

(Il Responsabile di Ragioneria)

Parere favorevole
sotto il profilo di legittimità (art. 53, L. 142/90)


(Il Segretario Comunale)

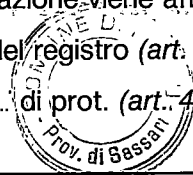
Letto ed approvato, il presente verbale viene come appresso sottoscritto.

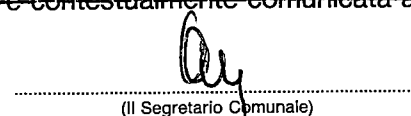

(L'Assessore Delegato)


(Il Presidente)


(Il Segretario Comunale)

Certifico che la presente deliberazione viene affissa in data 16 AGO. 1991 all'albo pretorio comunale al N. 5170 del registro (art. 47, L. 142/90) e contestualmente comunicata ai capi gruppo consiliari con ~~il~~ di prot. (art. 45, L. 142/90)




(Il Segretario Comunale)

Certifico che la presente deliberazione è stata inviata al CO.RE.CO. (art. 45, L. 142/90) con nota del prot. n. per il motivo sotto indicato: (barrare e firmare il caso che interessa)

☐ iniziativa del Consiglio (art. 45, comma 1, L. 142/90)

☐ iniziativa della Giunta (art. 45, comma 1, L. 142/90)

☐ richiesta dei consiglieri (art. 45, comma 2-4, L. 142/90)

.....
(Il Segretario Comunale)

.....
(Il Segretario Comunale)

.....
(Il Segretario Comunale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal al (art. 47, L. 142/90)

.....
(Il Segretario Comunale)

La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è divenuta esecutiva in data a seguito di pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 10 giorni consecutivi (art. 47, L. 142/90)

....., li

.....
(Il Segretario Comunale)

La presente deliberazione è stata sottoposta a controllo di legittimità ed è divenuta esecutiva:

☐ perché il Co.Re.Co., che ne ha accusato ricezione in data n. di prot., non ha adottato nei venti giorni successivi, provvedimenti di annullamento (art. 46, c. 1, L. 142/90)

☐ a seguito di comunicazione del Co.Re.Co. di non aver riscontrato vizi di legittimità nella seduta del col n. di prot. (art. 46, c. 5, L. 142/90)

.....
(Il Segretario Comunale)

.....
(Il Segretario Comunale)