



ORIGINALE



**COMUNE DI SCICLI**  
*(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)*

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

n. <u>61</u> del registro  data <u>03/04/2019</u>	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2019-2021) DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.</b>
--	---

L'anno duemiladiciannove addì tre del mese di Aprile alle ore 17,50 e ss. nella sala delle adunanze del Comune, convocata ai sensi di legge, si è riunita

**LA GIUNTA COMUNALE**

con la presenza dei Signori:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
GIANNONE Vincenzo	Sindaco		
RICCOTTI Caterina	V. Sindaco		
VINDIGNI Giorgio Giuseppe	Assessore		
PITROLO Viviana	Assessore		
CARPINO Pasquale	Assessore	_____	X

Partecipa il V. Segretario Comunale Dott.ssa. **Valeria Drago**.

Assume la presidenza della seduta il Sindaco, il quale, accertato che l'odierna seduta è valida per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita i convocati a procedere alla trattazione della proposta di cui all'oggetto .

**LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la proposta presentata di cui all'oggetto che viene allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Vista la legge 8/6/1990, n. 142, recepita in Sicilia con la L.R. 11/12/19991, n. 48;
- Vista la legge regionale 3/12/1991, n. 44;

- Dato atto che sulla proposta in esame è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore sulla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 co. 1 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché ai sensi dell'art. 49 e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
  - Dato atto altresì che sulla proposta in esame è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore finanziario in merito alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 co.,1 della L.n.142/90 come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché ai sensi dell'art. 49 e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i, sulla regolarità contabile, l'esatta imputazione e la relativa capienza;
  - Preso atto che la proposta che si mette a votazione è conforme a quella per la quale sono stati espressi i pareri soprarichiamati ;
  - Accertata la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente provvedimento;
  - Ritenuto che la proposta testè esaminata sia meritevole di accoglimento con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti;
  - Visto il D.lgs.n. 267/2000 e s.m.i.
  - Visto il vigente O.R.EE.II ed il vigente Statuto Comunale;
- Tutto ciò premesso e considerato;
- Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,

### DELIBERA

**Di approvare per la causale in premessa, la proposta di cui all'oggetto e per l'effetto di:**

1. **approvare** l'allegato piano, per il triennio 2019-2021, contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa indicate nel piano stesso;
2. **inviare** a tutti i Titolari di P.O. a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano, nonché a verificare l'eventuale possibilità di adottare ulteriori misure volte alla tendenziale razionalizzazione delle spese;
3. **provvedere** alla pubblicazione del piano triennale 2019-2021 sul sito istituzionale dell'Ente;
4. **incaricare** il Settore Finanze di predisporre, sulla base di analitiche relazioni da parte dei responsabili per materia, un resoconto a consuntivo, con cadenza annuale, entro febbraio, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
5. **trasmettere** la presente, per quanto al punto 4), al Settore finanze;
6. **allegare** copia della presente deliberazione al bilancio di previsione 2018/2020;
7. **dare atto** che al presente provvedimento si allega la proposta di cui all'oggetto, quale parte integrante e sostanziale, completa dell'unito foglio contenente i pareri citati in premessa.

.....

Successivamente, con separata unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

### LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

### DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione di immediata esecutività.



**COMUNE DI SCICLI**  
Libero Consorzio Comunale di Ragusa



Settore VII  
AAmbiente, Patrimonio-Gestione del Patrimonio -  
Espropri

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 10

Del 08 APR. 2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2019-2021) DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.**

**IL CAPO SETTORE FINANZE**

**PREMESSO** che:

- la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2, comma 594 prevede 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:
  - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
  - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

**CONSIDERATO** che:

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

**DATO ATTO** che:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del dlgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);

**ATTESO** che:

- il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'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 :
  - 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 e 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;
  - 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.

**DATO ATTO** che:

- i competenti settori dell'amministrazione comunale, rilevati i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008, hanno inoltrato, a seguito formale richiesta formulata con nota Prot. n. 1506 del 15/01/2019, le note Prot.: n. 1997 del 18.01.2019 , Settore V, n. 2344 del 22/01/2019 – Settore II, n. 2378 del 22/01/2019 – Settore IV, n. 2542 del 23/01/2019 – Settore I, note, tutte, qui da intendere, oltre che richiamate, integralmente trascritte e riportate;
- il VII Settore: Ambiente, Patrimonio, Gestione del Patrimonio-Esproprati, ha provveduto, preso atto di quanto nelle note prima richiamate, ad assemblare i dati e le informazioni pervenute, provvedendo alla elaborazione conseguente ed alla predisposizione della presente proposta e dell'allegato piano per il triennio 2019-2021 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate.

**CONSIDERATO:**

- che allo stato attuale per questa Amministrazione, non è possibile ridurre ulteriormente i costi di funzionamento ai fini del conseguimento di economie di bilancio, atteso che ogni bene mobile e/o immobile, nonché le attrezzature d'ufficio, sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta;
- che relativamente ai beni immobili di proprietà comunale quelli facenti parte del patrimonio indisponibile sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali, quelli facenti parte del patrimonio disponibile, laddove possibile sulla base dell'andamento del mercato immobiliare, vengono utilizzati mediante contratti di locazione tuttora in corso di validità e/o proventi commisurati ai singoli eventi per i quali ne viene richiesto l'utilizzo;
- che gli automezzi in dotazione degli uffici sono di proprietà dell'Ente e sono utilizzati dal personale dipendente del Comune esclusivamente per esigenze di servizio prevalentemente connesse ai diversi controlli sul territorio ed alle attività manutentive dello stesso, degli immobili e delle infrastrutture;
- che le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio, sono di proprietà dell'Ente e consentono di garantire un normale funzionamento degli uffici;
- che l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è garantita al personale dipendente nei 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 richiedano l'uso;
- che apparecchi di telefonia mobile sono stati assegnati ad alcuni Componenti della Giunta per la gestione dell'Ente;

**VISTO** l'allegato piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, commi 594 e segg. Legge 244/2007;

**CONSIDERATO** che:

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- il piano triennale è reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

**ATTESA** la competenza dell'organo a deliberare ai sensi della L.r. n. 48/1991 e della L.r. n. 44/91;

**DATO ATTO** che sulla presente proposta deliberativa sono stati resi i pareri obbligatori prescritti dall'art. 12 della L.r. n. 30/2000.

**VISTO** l'art. 2, comma 594 della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008)

**VISTA** la legge regionale n. 44/91.

**VISTA** la Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91.

**VISTA** la legge n. 127/97 e n. 191/98, nelle parti recepite con L.R. n. 23/98.

**VISTO** lo Statuto Comunale dell'Ente.

***Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l'adozione della presente proposta di deliberazione:***

1) Approvare l'allegato piano, per il triennio 2019-2021, contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa indicate nel piano stesso.

2) Invitare tutti i Titolari P.O. a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano, nonché a verificare l'eventuale possibilità di adottare ulteriori misure volte alla tendenziale razionalizzazione delle spese;

3) Provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2019-2021 sul sito istituzionale dell'ente.

4) Incaricare il Settore Finanze di predisporre, sulla base di analitiche relazioni da parte dei responsabili per materia, un resoconto a consuntivo, con cadenza annuale, entro febbraio, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

5) Trasmettere la presente, per quanto al punto 4), al Settore finanze.

6) Allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2018/2020.

**IL TITOLARE P.O.  
SETTORE VII  
Ing. Guglielmo Spanò**

**Visto:**

**L'Assessore Manutenzione-Ecologia**

**Randagismo**

**Arch. Pasquale Carpino**



**COMUNE DI SCICLI**  
**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

Settore VII  
Ambiente, Patrimonio-Gestione del Patrimonio -  
Espropri



**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2019-2021) DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.**

**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990**

**PARERE REGOLARITA' TECNICA**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE**  
Scicli, li 08 APR 2019

**IL TITOLARE P.O.**  
**SETTORE VII**  
Ing. Guglielmo Spanò

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime **PARERE FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE.**  
Scicli, li 09-04-2019

**IL CAPO SETTORE FINANZE**  
**(Dott.ssa Grazia Maria Galanti)**



G. Galanti

# PIANO TRIENNALE 2019-2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

## PREMESSA

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, è stato predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2017-2019.

Di seguito vengono indicate la dotazione attuale e le misure di riduzione e/o ottimizzazione che, i Responsabili di Settore, intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione al Comune di Scicli (RG).

## 1. ATTREZZATURE D'UFFICIO

### CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Al fine del contenimento dei costi, le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;
- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software sarà mirato alle esigenze dei singoli uffici;
- la sicurezza antivirus potrà permettere una gestione più razionale degli interventi, qualora si rendessero necessari, ed un monitoraggio efficace delle situazioni critiche.
- sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

### CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

#### a) Telefonia fissa

Attualmente l'Ente non dispone di un sistema di comunicazione unificato dati/voce sia all'interno delle singole sedi comunali che tra le diverse sedi. Sarà, quindi, opportuno creare una infrastruttura di comunicazione Intranet/VOIP previa realizzazione del cablaggio strutturato degli edifici.

Ai fini di ottimizzare la efficienza ed economicità del sistema saranno sondate le migliori soluzioni che il mercato offre. Per tali finalità sarà necessario fare affidamento a competenze specialistiche, ricorrendo, se non presenti ovvero non disponibili all'interno del Comune, al mercato esterno.

#### Informattizzazione:

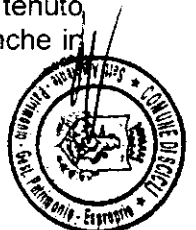
Anche il collegamento internet necessiterebbe di una connettività più affidabile e performante al fine di migliorare tra l'altro i servizi di posta elettronica di cui ormai si deve fare ampio uso.

Ai fini di ottimizzare la efficienza ed economicità del sistema saranno sondate le migliori soluzioni che il mercato offre. Per tali finalità sarà necessario fare affidamento a competenze specialistiche, ricorrendo, se non presenti ovvero non disponibili all'interno del Comune, al mercato esterno.

Ai fini della riduzione dell'utilizzo della carta viene privilegiato l'invio dei documenti tramite posta elettronica certificata in alternativa al classico invio per fax.

#### b) Telefonia mobile

Si è inteso razionalizzare l'uso dei cellulari limitandone l'assegnazione al personale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità in caso di eventi straordinari ed imprevedibili anche in



luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione, che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente (dipendenti comunali addetti a servizi tecnico-manutentivi ed Agente di Polizia Municipale).

#### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX**

L'introduzione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

#### **CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

E' in corso, per step successivi, la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa e la condivisione in rete delle fotocopiatrici, ciò permetterà ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi conseguibili sia sul costo per singola pagina che con la diminuzione degli acquisti di cartucce, toner e materiali consumabili in genere.

#### **CRITERI DI GESTIONE COSTI ENERGIA ELETTRICA**

Allo stato attuale il Comune ha avviato l'utilizzo di lampade a risparmio energetico e la verifica degli impianti compresi quelli della pubblica illuminazione.

Ai fini di ottimizzare la efficienza ed economicità del sistema saranno sondate le migliori soluzioni che il mercato offre. Per tali finalità sarà necessario fare affidamento a competenze specialistiche, ricorrendo, se non presenti ovvero non disponibili all' interno del Comune, al mercato esterno.

## **2. AUTOMEZZI E ALTRI VEICOLI**

#### **CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente; inoltre alcuni mezzi richiedono continua manutenzione essendo ormai obsoleti. Le risorse a disposizione dell'Ente per la loro sostituzione sono limitate e pertanto i costi di manutenzione sono piuttosto elevati, sebbene con un andamento in sostanziale riduzione. L'utilizzo degli stessi si limita ai compiti istituzionali e di servizi di controllo e prevenzione. Per l'acquisto di carburante si provvede abitualmente tramite forniture acquisite con le convenzioni CONSIP. Si rappresenta che a fronte di percorrenze e consumi tutto sommato standardizzati, i continui aumenti del costo del carburante non consentono raffronti omogenei tra i diversi esercizi, ma anche per questa voce di spesa si registra una tendenza in diminuzione.

Per il rinnovo del parco mezzi, qualora il mercato offrirà le giuste risposte alle esigenze, si ricorrerà preferibilmente a formule di affitto a mezzo convenzioni attive sul MePA.

Non risulta possibile o agevole sostituire l'utilizzo dei mezzi suddetti con mezzi di trasporto alternativi non potendo disporre di valide alternative con i mezzi pubblici sia per gli orari che per i tempi di percorrenza. Tale motivi, insieme all'estensione del territorio possono spesso giustificare l'utilizzo di autovetture di servizio anche per ragioni istituzionali.

Allo stato attuale, in materia di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, si deve tener conto anche della norma introdotta dall'art. 6 comma 14 del D.Lgs. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre è possibile porre in essere quanto segue:

- individuazione di un responsabile per l'assegnazione dei mezzi;
- verifica della possibilità ed opportunità di spostamenti congiunti, nel senso di raggiungere le diverse destinazioni per più scopi, ad esempio per la stessa destinazione in uno stesso giorno per partecipare a più riunioni. Ovviamente laddove possibile.

## **3. IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

#### **CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**

L'elenco dei beni immobili di proprietà del Comune è contenuto nell'inventario dell'Ente.

I beni immobili di proprietà comunale vengono utilizzati:

1. per l'espletamento delle attività istituzionali;
2. concessi in locazione/comodato e/o verso corresponsione di specifico corrispettivo per l'uso al fine di ridurre le spese di gestione.

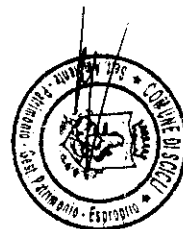




L'ufficio patrimonio è costantemente impegnato nell'aggiornamento e la ricognizione del patrimonio comunale e annualmente predispone il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Per quanto attiene la riduzione dei superiori costi di funzionamento, si ritiene perseguibile una riduzione complessiva nell'ordine del 5% circa rispetto all'esercizio 2018.

Si provvederà entro il mese di febbraio dell'anno successivo a predisporre una relazione a consuntivo delle misure di riduzione previste ed accertate nei vari settori, nel corso dell'anno di riferimento, inviando tale referto, oltrechè alla G.M., al Collegio dei Revisori dei Conti e alla Corte dei Conti, così come previsto dalla normativa citata in premessa.



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL V. SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Valeria Drago

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione sull'albo on-line,

**a t t e s t a**

che il presente provvedimento, è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art.11 della L.R. n. 44/1991 nonché dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 nell'albo pretorio on line dell'Ente prot. n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, lì

L'Addetto alla Pubblicazione dell'Albo on line  
(Sig.ra Arrabito Carmela)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,  
attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il 9-4-2019:

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)  
 decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91);  
 non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5).

IL V. SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Valeria Drago