



**CITTA' DI VITTORIA  
PROVINCIA DI RAGUSA**

**Copia di Deliberazione della Giunta Comunale**

Deliberazione N. 181

Seduta del 29/03/2018

OGGETTO: Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualficazione della spesa 2018/2020.

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove del mese di marzo ore 13,00, in Vittoria e nell'Ufficio Comunale, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

BILANCIO 2018	
INT. _____	
CAP. _____	
MOVIMENTO CONTABILE	
Stanz. di Bilancio	€. _____
Storni e variaz. al Bilancio	€ _____
Stanz. Assestato	€. _____
Imp. di spesa assunti	€. _____
Disponibilità	€. _____
Impegno del presente atto	€. _____
Disponibilità residua	€. _____
Il Responsabile del Servizio Finanziario	

<i>COMPONENTI GIUNTA COMUNALE</i>	PRESENTI	ASSENTI
<i>SINDACO: Avv. Giovanni MOSCATO</i>	X	
<i>VICE SINDACO: Dott. Andrea LA ROSA</i>	X	
<i>ASS.RE: Ing. Paolo NICASTRO</i>	X	
<i>ASS.RE: Avv. Valeria ZORZI</i>	X	
<i>S ASS.RE: Sig. Daniele BARRANO</i>	X	
<i>S ASS.RE: Avv. Alfredo VINCIGUERRA</i>	X	
<i>S</i>		

con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Antonino Maria Fortuna il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA

- VISTO l'Ord. A. EE. LL. vigente in Sicilia ed in particolare l'art.186;
- VISTA la L.R. n.30/00 artt.12 e 16;
- VISTO il D.L.vo n.267/2000
- VISTA la seguente proposta

**Parere Regolarità Tecnica**

VISTA la presente proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica.

Si attesta/ la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 29/03/2018

Il Dirigente  
F/to Avv. Antonino Maria Fortuna

**Parere Regolarità Contabile**

VISTA la proposta di Deliberazione

ESPRIME PARERE in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di € \_\_\_\_\_ è imputata al \_\_\_\_\_

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretta sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA

Vittoria, 29/03/2018

Il Dirigente  
F/to Dott. Alessandro Basile

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

**IL SEGRETARIO GENERALE  
SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**ATTESO :**

- che l'articolo 2, commi da 594 a 598, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse ,
- che l'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato, per alcune tipologie di spesa, con il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato e convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare per quanto attiene i settori di intervento già previsti dal citato comma 594 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008, dall'art. 6, comma 142 della Legge n. 122/2010;
- che anche per la predisposizione del bilancio di previsione 2018 continuano a trovare applicazione le norme di cui al DL 78/2010 di cui sopra nonché le disposizioni normative emanate in passato ed ancora vigenti;
- che l'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche;

**CONSIDERATO** che i predetti piani triennali devono essere resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2011 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 85/2005;

**RICHIAMATO** l'art. 6, commi 7,8,9,12,13 e 14 del D.L. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 che prevede a decorrere dall'anno 2011:

a) la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza connessi a processi di privatizzazione ed alla regolamentazione del settore finanziario non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nel 2009; b) non possono essere effettuate spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza per un ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità; c) non possono essere effettuate spese per sponsorizzazioni; d) non possono essere effettuate spese per missioni, anche all'estero, con esclusione delle missioni internazionali di pace e delle Forze Armate, delle missioni di Forze di Polizia e dei Vigili del Fuoco, del personale della magistratura, nonché di quelle strettamente connesse ad accordi internazionali ovvero indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti ed organismi internazionali o comunitari, nonché con investitori istituzionali necessari alla gestione del debito pubblico per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009; e) non possono essere effettuate spese di ammontare superiore all'80 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture nonché per l'acquisto di buoni taxi

**RICHIAMATO** altresì l'art. 5, comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012 in base al quale: "A decorrere dall'anno 2013, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), e le società dalle stesse amministrazioni controllate non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite poteva essere derogato, per il solo anno 2013, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dall'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa. I contratti di locazione o noleggio in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto possono essere ceduti, anche senza l'assenso del contraente privato, alle Forze di polizia, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie sino alla scadenza del contratto. Sono revocate le gare espletate da Consip S.p.A. nell'anno 2012 per la prestazione del servizio di noleggio a lungo termine di autoveicoli senza conducente, nonché per la fornitura in acquisto di berline medie con cilindrata non superiore a 1.600 cc per le Pubbliche Amministrazioni".

**DATO ATTO** che l'art. 9 comma 28 del Dl n. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 come modificato dalla legge 183/2011, sottopone, a decorrere dal 1 gennaio 2012 le assunzioni con rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzione o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile degli enti locali al limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

**CONSIDERATO** che per le medesime amministrazioni la spesa per il personale relativa a contratti di formazione – lavoro, ed altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70 lettera d) del Dlgs n. 276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 100 per cento della spesa sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009;

#### **CONSIDERATO CHE :**

- il comma 595 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) 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 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- il comma 597 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), prescrive 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;
- il comma 598 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art.11 del D.L.vo 165/2001 e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L.vo 82/2005);
- il Piano Triennale di Razionalizzazione delle spese di funzionamento 2018-2020, quale documento obbligatorio predisposto ai sensi l'art. 2 della Legge n. 244 del 24/12/2007, ha la funzione di assegnare specifici obiettivi di contenimento della spesa ai Dirigenti delle Direzioni interessate;

**DATO ATTO** che il bilancio triennale 2018/2020 è improntato al rispetto dei vincoli previsti dal DL n. 78/2010 come determinati con riferimento alle spese di competenza relative all'anno 2009, così come già lo è stato il bilancio 2017;

**VALUTATO** che le misure proposte per il triennio sono articolate in tre parti:

- ▲ azioni e riduzioni obbligatorie conseguenti l'applicazione della legge n. 122/2010;
- ▲ azioni e riduzioni obbligatorie conseguenti l'applicazione della legge 244/2007;
- ▲ azioni e riduzioni conseguenti ad ulteriori misure proposte;

**RITENUTO** utile addivenire ad una rielaborazione del Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualficazione della spesa 2018/2020 Deliberazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14/03/2018;

**VISTO** il Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualficazione della spesa 2018/2020, rielaborato e riaggiornato, allegato alla presente sotto la lettera A) ;

**VISTO ;**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la legge 28.12.2001, n. 448;
- il DLgs. 01.04.2006 n. 198;
- il D. Lgs. 165/2001 art. 53 ss.mm.;
- l'art. 5, comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012

**Visto** l'O.R.EE.LL. ;

### **PROPONE**

1. di approvare il Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualficazione della spesa 2018/2020, rielaborato e riaggiornato, allegato alla presente sotto la lettera A) , in sostituzione della precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14/03/2018, che s'intende così revocata ;
2. di individuare nei Dirigenti competenti per le materie previste i referenti per l'attuazione del Piano Triennale medesimo, disponendo di porre la massima osservanza alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano e di predisporre una relazione di verifica con cadenza semestrale a far data dal 30 Giugno 2018, da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente;
3. di dare mandato al Segretario Generale, di predisporre, ai sensi dell'art. 2, comma 597, Legge 24/12/2007, n. 244, una relazione a consuntivo, con cadenza annuale ed entro il 31 Marzo di ogni anno, da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo 18/8/2000, 267 e smi ;
5. di dare atto, altresì, che il dispositivo sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
6. di dichiarare il presente atto di immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267;
7. di dare mandato al Segretario Generale di trasmettere il documento approvato:
  - ^ alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
  - ^ al Collegio dei Revisori dei Conti
  - ^ al Nucleo di Valutazione
  - ^ a tutti i Dirigenti per gli adempimenti di propria competenza.

IL FUNZIONARIO  
F.to Dott. Paolo Cicirello

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Avv. Antonino Maria Fortuna

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visti il parere favorevole di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile ex artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 ;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge :

presenti n. (6)  
assenti n. (///)  
votanti n.(6)  
voti favorevole n. (6)  
voti contrari n.(///)  
astenuti n. (///)

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta, meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito per lo svolgimento delle attività amministrative, rendendo operativa la struttura organizzativa ritenuta la più idonea, in funzione efficientistica, in base al programma di Governo ;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

presenti n.(6)  
assenti n. (///)  
votanti n. (6)  
voti favorevole n.(6)  
voti contrari n. (///)  
astenuti n. (///)

### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.

# ALLEGATO "A"



**CITTA' DI VITTORIA**  
SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLI INTERNI

**Aggiornamento Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

## **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) di 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".

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) 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 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 "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."

Il comma 597 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente."

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al citato D. Lgs. n. 82/2005."

L'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, prevede, altresì, che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche;

In ottemperanza a quanto previsto dal predetto art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, la Giunta Comunale ha approvato, con proprio atto n. 151 del 14/03/2018, il Piano Triennale di Razionalizzazione e Riqualificazione della spesa 2018/2020 i cui ambiti di intervento, al fine di pervenire ad una riduzione della spesa, sono stati individuati in:

- a) telefonia fissa e telefonia mobile
- b) spese postali
- c) fitti
- d) risparmio fiscale e finanziario per IRAP.

## **LINEE DI AZIONE.**

Per l'aggiornamento del Piano Triennale 2018 – 2020 sono stati individuati, quindi, i seguenti settori di intervento, per i quali verranno predisposte le schede specifiche:

- 1) Immobili ad uso abitativo e di servizio e fitti
- 2) Automezzi di servizio
- 3) Telefonia fissa e Telefonia mobile
- 4) Utenze (Energia Elettrica e Riscaldamento)
- 5) Informatizzazione degli atti amministrativi.
- 6) Spese postali
- 7) Risparmio fiscale e finanziario per IRAP

Al fine di consentire l'individuazione dei criteri e delle azioni dirette al perseguimento dei fini previsti dalla normativa, il Segretario Generale – Controlli Interni, ha coordinato l'istruttoria che ha visto coinvolti, ciascuna per la parte di competenza, alcune Direzioni dell'Ente ed in particolare:

- la Direzione Sistemi e Servizi Demografici, Statistici, Informatici per il contenimento della spesa per la telefonia fissa e mobile;
- la Direzione Affari Generali e Decentramento e la Direzione C.U.C. per il contenimento della spesa per gli immobili ad uso abitativo e di servizio e per i fitti;
  - la Direzione Affari Generali e Decentramento per l'informatizzazione degli atti amministrativi e per le spese postali;
  - la Direzione Risorse Umane per il risparmio fiscale e finanziario per IRAP;
  - la Direzione Polizia Municipale per il contenimento della spesa per le autovetture di servizio
- la Direzione Manutenzioni per le utenze (energia elettrica e riscaldamento);

Le linee d'azione individuate dai singoli servizi nelle relazioni istruttorie elaborate, hanno così definito il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento degli uffici comunali per il triennio 2018–2020.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

CONTROLLI INTERNI

**Aggiornamento Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

**SCHEDA N. 1**

**Immobili ad uso abitativo e di servizio**

**Fitti**

## **1. Analisi**

Per la predisposizione del Piano triennale, l'attività del gruppo di lavoro è indirizzata ad individuare un sistema in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti verificandone i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per quanto attiene gli immobili, in adempimento di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 2, commi 594, lettera c), e 599, della Legge Finanziaria 2008, a cura del Dirigente della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza – Sezione di Vittoria) verrà redatto un elenco dove risultano inseriti i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, nella disponibilità, a vario titolo, del Comune di Vittoria.

Nell'elenco saranno riportati i beni immobili di cui al comma 599, lettere a) e b), distinti appunto in ragione del titolo di proprietà o possesso, specificando per ciascuno, laddove presenti, i proventi derivanti da rapporti attivi di locazione, concessione o uso, e gli oneri corrisposti in forza di rapporti passivi di locazione, concessione o uso; detti beni immobili saranno distinti in ordine alla loro destinazione secondo quanto disposto dall'art. 826, ultimo comma del Codice Civile, evidenziando nel prospetto quelli appartenenti al patrimonio indisponibile.

Particolare attenzione dovrà essere posta, all'utilizzo dei locali di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Ragusa di Via dei Mille, originariamente destinati a museo, e concessi in comodato d'uso al Comune di Vittoria, con piccoli adattamenti, da utilizzare ad attività istituzionali ed uffici comunali.

Ciò comporterà la dismissione di ulteriori immobili in atto locati con un notevole risparmio di spesa.

## **2. Misure di razionalizzazione e attribuzione delle responsabilità.**

Al fine di ripartire correttamente le varie tipologie di spesa per il funzionamento delle diverse strutture in capo ai vari centri di costo, occorrerà individuare il consegnatario dei beni immobili esplicitando i criteri per tale attribuzione e conseguentemente responsabilità e modalità di calcolo degli oneri direttamente e indirettamente riferibili alla figura o alla struttura di appartenenza.

La responsabilità della predisposizione del conto del patrimonio, assunzione in consistenza, volturazione, catastazione, etc. è assegnata al Dirigente della C.U.C., ferma restando la responsabilità del Dirigente AA.GG., per la diretta gestione degli immobili e l'uso a cui sono destinati.

Già da parecchi anni questa Amministrazione Comunale ha iniziato un processo di razionalizzazione della spesa riguardante le locazioni passive per gli immobili condotti in locazione e adibiti a sede di Uffici Comunali, Scuole e abitazioni per famiglie indigenti /sfrattate.

Tutto ciò è avvenuto grazie a una riorganizzazione degli uffici tramite accorpamento di quelli facenti parte della stessa Direzione o allocando gli stessi in immobili di proprietà comunale.

Di conseguenza sono stati rilasciati diversi immobili condotti in locazione e non più necessari.

### **Immobili ad uso abitativo e di servizio – Servizio Fitti.**

Per l'anno 2018, su indicazioni dell'Amministrazione Comunale, continua il processo di razionalizzazione della spesa riguardante le locazioni passive per gli immobili condotti in locazione da questa Amministrazione e adibiti a sede di Uffici Comunali, Scuole, abitazione per famiglie sfrattate/indigenti e servizi vari.

Sono in essere 2 progetti per la chiusura dei portici dell'immobile di via Gaeta n.105, tali da poter creare spazi da adibire a uffici e permettere, in particolare, la realizzazione dell'archivio della Direzione Urbanistica, attualmente allocato nei locali in affitto di via Curiel. Il trasferimento dell'archivio permetterà di rilasciare l'immobile o adibirlo per altri usi.

Per quanto su esposto, quindi, a seguito di detti trasferimenti e del rilascio di alcuni immobili, si avrà un notevole risparmio di spesa.

Per l'anno 2018 si prevede un risparmio di spesa in particolare, sia per il completamento degli iter di rilascio immobili, ancora in corso, la cui riduzione di spesa non è a tutt'oggi quantificabile, sia perché su indicazione dell'Amministrazione Comunale continua il processo di razionalizzazione della spesa

riguardante le locazioni passive per gli immobili condotti in locazione dall'Ente, per cui verranno valutate altre possibili soluzioni utili al risparmio di spesa dell'Ente.

A seguito del rilascio di ulteriori immobili, nonché della disponibilità data da diversi proprietari di immobili condotti in locazione da questo Comune, alcuni canoni sono stati rinegoziati e, di conseguenza, sono stati abbattuti i costi delle locazioni passive per l'anno 2017 rispetto all'anno precedente, con una notevole riduzione di spesa da parte dell'Ente.

Per l'anno 2018 si prevede un risparmio di spesa più consistente, in quanto oltre alla definizione delle procedure di rilascio di immobili ancora in atto, ci si è attivati al fine di rinegoziare altri canoni di locazione di immobili condotti in locazione utili per servizi o altri fini sociali. Per il completamento degli iter di rilascio immobili, ancora in corso, non è a tutt'oggi quantificabile la riduzione di spesa anche perché su indicazione dell'Amministrazione Comunale continua il processo di razionalizzazione della spesa riguardante le locazioni passive per gli immobili condotti in locazione dall'Ente, per cui verranno valutate altre possibili soluzioni utili al risparmio di spesa dell'Ente.

Obiettivo primario per il triennio 2018 – 2020 è di abbattere la spesa prevista in bilancio di circa il 10%.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune  
spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

*(art.2, comma 594, L.244/07)*

**SCHEDA N. 2**

**Automezzi di servizio in dotazione  
al Comune di Vittoria**

## **1. Analisi**

Per la predisposizione del Piano Triennale, l'attività del gruppo di lavoro è indirizzata ad individuare un sistema in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti verificandone i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

In particolare per quanto attiene gli automezzi l'attività verrà avviata con l'analisi degli automezzi comunali ritenendo di dover predisporre un "data base" contenente tutti i dati utili per l'analisi in oggetto di tutti i mezzi utilizzati.

Il primo passo sarà quello di produrre un elenco aggiornato degli automezzi utilizzati incrociando i dati provenienti dalle seguenti tre fonti:

- l'inventario dell'ente;
- i tagliandi delle assicurazioni RC;
- gli elenchi risultati al PRA tramite l'ACI.

L'analisi proseguirà definendo una specifica anagrafica di tutte le informazioni relative all'utilizzo e all'esame dei costi (assicurazione, bollo, manutenzioni) del singolo automezzo.

Il data base di cui sarà dotato l'Ente contiene le seguenti informazioni: Numero inventario, Targa, Numero Telaio, Marca, Modello, Tipologia, Descrizione, Alimentazione, Cilindrata, Data immatricolazione, Data ultima revisione, Servizio, Consegnatario, Utilizzo, Km. percorsi al 31/12/2018, Importo tassa di possesso, Importo assicurazione, Note.

**L'allegato n.1** riporta la consistenza complessiva di automezzi dell'Ente distinti per tipologia e servizio. Questa verifica, quindi, consentirà di avere degli elenchi aggiornati e, soprattutto, di ottenere cospicui risparmi come indicato nel punto 3.

**L'allegato n.2** riporta i Km. percorsi da ciascun automezzo alla data del 31 Dicembre di ogni anno. Anche questo è un dato rilevante in quanto consente di verificare il maggiore o minore uso degli automezzi valutando, ove possibile modifiche alle assegnazioni o anche dismissioni degli stessi. Sarà così certamente possibile anche una revisione periodica dei dati.

**L'allegato n.3** riporta la scheda che accompagna l'automezzo stesso in tutta la sua vita. La scheda dovrà contenere indicazioni relative al responsabile del mezzo, al suo utilizzo, ai km effettuati, alle revisioni fatte e da fare, alle scadenze di bolli e assicurazioni ecc..

Si fa presente che questa Amministrazione con Delibera della Giunta Municipale n. 530 del 16 Luglio 2009, ha approvato il Regolamento in ordine alla gestione, all'utilizzo ed alla guida delle auto di proprietà Comunali e personali.

## **2 . Misure di razionalizzazione e attribuzione delle responsabilità.**

Si provvederà, quindi :

- ad allineare i data base aggiornando l'inventario dell'Ente;
- sulla base delle rilevazioni che si effettueranno tramite il gruppo di lavoro, a identificare i mezzi da rottamare o da cancellare dall'inventario dell'Ente, a seguito di accertamento del meccanico;
- di conseguenza, in seguito all'aggiudicazione della gara relativa all'assicurazione RC auto ed al pagamento delle tasse di possesso, la spesa annuale subirà un risparmio di notevole entità ;
- provvedere a predisporre una bozza di convenzione con l'ACI al fine di poter tenere aggiornato il data base degli automezzi, calendarizzare le revisioni e pagare le tasse di circolazione;
- alla sostituzione dei mezzi in possesso dell'Ente con mezzi a noleggio, al fine di diminuire le spese sia per i consumi carburanti che per la manutenzione, in quanto i mezzi ormai obsoleti.

Il Dirigente competente del Servizio Autoparco dovrà nominare un responsabile degli automezzi che, oltre i compiti assegnati dal Regolamento per la gestione dell'Autoparco Comunale, giusta Delibera di G.M. n. 530 del 16 Luglio 2009, abbia le seguenti mansioni:

- a) predisporre un piano di dismissione di autovetture poco utilizzate e di riorganizzazione del sistema della mobilità interna;

- b) programmare la sostituzione e i nuovi acquisti di automezzi;
- c) gestire la convenzione con l'ACI;
- d) predisposizione inventario autoparco per singola direzione.

La responsabilità della procedura è assegnata al Dirigente del Servizio Autoparco ed a ciascun Responsabile del mezzo, individuato tramite la compilazione della scheda allegato 3, ferma restando la responsabilità per ciascuna direzione dei vari Dirigenti per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

**Allegato 1) – Scheda Automezzi**

**Automezzi in uso**

DIREZIONE	NUMERO AUTOVETTURE	NUMERO ALTRI MEZZI

TOTALE \_\_\_\_\_

TOTALE COMPLESSIVO \_\_\_\_\_

**Allegato 2) – Scheda Automezzi**

TIPO DI AUTOVETTURA DELLA DIREZIONE	DATA IMMATR.	KM. TOTALI	MEDIA ANNUA

**Allegato 3) – Scheda Automezzi**

DIREZIONE \_\_\_\_\_

N. inventario \_\_\_\_\_

Targa \_\_\_\_\_

Telaio \_\_\_\_\_

Marca \_\_\_\_\_

Tipo \_\_\_\_\_

Cilindrata \_\_\_\_\_

Alimentazione \_\_\_\_\_

Data immatricolazione \_\_\_\_\_

Scadenza revisione \_\_\_\_\_

Assicurazione €. \_\_\_\_\_

Scadenza assicurazione: \_\_/\_\_/2018

Tassa di possesso €. \_\_\_\_\_

Scadenza tassa di possesso : \_\_/\_\_/2018

Km. percorsi al 31/12/2018: \_\_\_\_\_



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune  
spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

*(art.2, comma 594, L.244/07)*

**SCHEDA N. 3**

**Telefonia Fissa e Telefonia Mobile**

**1 . Analisi**

Per la predisposizione del Piano triennale, l'attività del gruppo di lavoro monitorerà, valuterà e controllerà i costi verificando i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per quanto attiene la telefonia fissa, sarà definito il data base contenente i seguenti dati: numero della linea, tipologia della linea, la data di attivazione, il servizio responsabile della linea, l'edificio ove è ubicata l'utenza.

Per quanto attiene la telefonia mobile nell'Ente allo stato attuale risultano attivate circa 102 utenze di telefonia mobile oltre n. 10 sim solo DATI e n. 8 sim Dati Allarmi sugli edifici comunali.

Si precisa che ai sensi dell'art. 2 comma 595 della L. finanziaria 2008 nel piano di contenimento della spesa devono essere 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 privacy, forme di verifica anche a campione circa il corretto utilizzo delle utenze.

Per quanto sopra, questa Amministrazione con Delibera della Giunta Municipale n. 529 del 16 Luglio 2009, ha approvato il Regolamento della Telefonia Mobile del Comune di Vittoria

## **2 . Misure di razionalizzazione e attribuzione delle responsabilità.**

La principale misura di razionalizzazione riguarda, sulla base della distinzione tra linee dati e voce e linee dirette, mediante l'affidamento tramite gara del servizio di fonia valutando le possibilità e l'economicità di aderire a convenzioni sotto soglia CONSIP o, ove non fosse possibile, direttamente tramite CONSIP.

Sono in corso di attuazione una serie di interventi concreti ed immediati quali:

- monitoraggio effettuato a cura del Servizio Sistema Informativo da trasmettersi a tutti i dirigenti/responsabili nel quale sono evidenziati i 10 codici personali (PID) che hanno effettuato il maggior numero di telefonate.-
- eliminazione della possibilità di telefonare ai cellulari da qualsiasi postazione.
- eliminazione d'ufficio delle utenze non necessarie;
- eliminazione delle telefonate tramite i numeri codificati;

Tutti gli interventi sopra segnalati verranno effettuati nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

Attualmente esiste un unico contratto di fonia mobile con Wind Tre e specifico per la Pubblica Amministrazione che prevede tutte le utenze con tariffe scaglionate per singole utenze con sim prepagate del tipo ricaricabile .-

La principale misura di razionalizzazione consiste nella riduzione dei costi totali di esercizio in relazione al numero complessivo delle utenze da legarsi alle effettive esigenze di servizio, tenuto conto che le utenze, per la particolarità contrattuale, sono esenti dal pagamento della TCG e con traffico e costi mensili prestabiliti.

E' necessario che i dirigenti si attivino per un maggior controllo mirato al corretto utilizzo delle attrezzature.

Inoltre sono stati effettuati una serie di interventi concreti ed immediati quali:

- modifica delle tipologie contrattuali da abbonamento a prepagato con costo unico mensile per singola sim;
- possibilità di collegarsi, senza ulteriori costi, ad internet con telefono cellulare;
- monitoraggio, da effettuarsi a cura del Responsabile della Fonia Mobile e del Servizio Sistema Informativo, da trasmettere a tutti i dirigenti/responsabili che dovranno procedere ai controlli con le modalità che riterranno più opportune.

La responsabilità delle procedure sia per la telefonia Fissa che per la telefonia Mobile è assegnata al Responsabile dei Servizi Informatici, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei vari Settori per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

Il progetto di risparmio per l'anno 2018 prevede, tramite il coinvolgimento di tutte le Direzioni dell'Ente, una diminuzione delle chiamate sia verso i fissi che verso i mobili.

A seguito di ulteriore razionalizzazione dei costi dovuti alla stipula di un nuovo contratto con altro gestore, sotto soglia Consip e di un costante monitoraggio del traffico effettuato si prevede come obiettivo primario per l'anno 2018 il mantenimento degli standard conseguiti.

Non sarà possibile abbattere ulteriormente la spesa in quanto la tipologia di contratto per la fonia mobile è a costo fisso.

Obiettivo primario per il triennio 2018 – 2020 è di abbattere la spesa prevista in bilancio di circa il 10%



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune  
spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

*(art.2, comma 594, L.244/07)*

**SCHEDA N. 5**

**Utenze ( Energia Elettrica e Riscaldamento)**

**1 . Analisi**

Per la predisposizione del Piano Triennale di contenimento della spesa energetica elettrica e dei suoi consumi, occorre individuare un sistema (progetto) in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti verificandone i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per quanto attiene le utenze, nell'Ente allo stato attuale risultano attivate 531 forniture relative all'energia elettrica oltre quelle del riscaldamento da altri fonti.

Si ritiene utile intervenire su di esse in quanto le due voci sommate rappresentano una quota considerevole delle spese generali, questo anche alla luce del fatto che il Comune di Vittoria conta tra gli immobili di cui deve assicurare il funzionamento non solo quelli delle sedi ove si svolge l'attività, ma anche quelli delle sedi delle scuole materne, elementari e medie, aggiunte agli impianti di Illuminazione Pubblica, approvvigionamento idrico e sollevamento liquami e depurazione del territorio comunale.

La base di partenza per il lavoro di monitoraggio delle utenze e dei loro centri di consumo è il data base per il quale con apposito progetto (parte già realizzato) di realizzazione infrastruttura informatica associata ad attuatori di controllo remoto e ad isola.

Questa azione di intervento è sicuramente quella di più difficile attuazione, comunque si prevede un notevole risparmio sulla spesa dell'anno precedente.

## **2 . Misure di razionalizzazione previste.**

Una prima misura di razionalizzazione riguarda la razionalizzazione delle utenze uniformando i contratti ed abolendo i contratti attivi ma non utilizzati cercando di ricondurre le utenze stesse ad un minor numero di fornitori possibile, ovviamente suddivisi per tipologia.

Infatti una volta definito con maggior chiarezza il numero delle utenze attive e necessarie, dopo aver proceduto con eventuali dismissioni, sarà possibile attivarsi con i fornitori presenti sul mercato (che non necessariamente devono essere quelli attuali) per ottenere condizioni più vantaggiose.

Il lavoro presenta notevoli difficoltà dovuto in particolare all'elevato numero di utenze a alla suddivisione sui vari immobili dell'Ente.

La responsabilità della procedura è assegnata al Dirigente competente del Servizio, congiuntamente ai responsabili dei diversi immobili, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei vari Settori per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

La più importante misura di razionalizzazione che si intende attuare è, però, quella di una rivisitazione del contratto in essere del servizio di manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione prevedendo la sostituzione dei corpi illuminanti con lampade al LED.

Tale intervento consentirà all'Ente un notevole risparmio nel consumo di energia elettrica.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI

**Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune  
spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

*(art.2, comma 594, L.244/07)*

**SCHEDA N. 7**

**Informatizzazione degli atti amministrativi**

**1. Analisi**

Premesso che :

- le disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, nel D.L.vo 42/2004, nel D.P.C.M. 30 marzo 2009, nel D.L.185/2008 art 16 e 16 bis, nel D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012 costituiscono per gli enti locali fonte normativa secondaria attuativa dei principi e delle norme di legge in materia di gestione informatizzata degli atti e dei procedimenti;
- gli organi di governo, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico ed in particolare nell'emanazione delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione ai sensi del comma 1 dell'art. 14 del D. L.vo n.165 del 2001, promuovono l'attuazione delle disposizioni del D.L.-vo n.82/2005 e ss.mm.;
- l'implementazione nell'impiego delle tecnologie informatiche, l'estensione della digitalizzazione dell'amministrazione, la gestione del flusso dei dati con tecnologie informatiche e telematiche sono finalizzati ad accrescere l'efficienza dei servizi erogati, a migliorare la qualità degli stessi, a ridurre i costi, nonché a garantire la fruibilità delle informazioni anche in modalità digitale;
- l'Amministrazione Comunale utilizza di norma al suo interno, nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti le tecnologie informatiche e telematiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta ;

sussiste la necessità di provvedere ad implementare e modernizzare la gestione dei sistemi informatici dell'Ente per rispondere in maniera sempre più incisiva alla necessità di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche, in un'ottica generale di contenimento dei costi dell'azione amministrativa.

A tal fine occorre dare attuazione alle recenti disposizioni inerenti l'Amministrazione aperta, per quanto attiene l'assolvimento del pur sempre costante aggiornamento e dei tanti adempimenti connessi, tra l'altro, alla pubblicazione degli atti amministrativi e delle informazioni conoscitive sulle procedure, sui pagamenti, sulla situazione degli amministratori, sul personale, sull'organizzazione, ecc. Per quanto sopra occorre operare nel senso di un sempre più marcato orientamento verso la c.d. *"Amministrazione digitale"*, attraverso l'implementazione di quei processi di informatizzazione, che, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentano di trattare la documentazione amministrativa e di gestire i procedimenti con sistemi digitali, grazie all'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione allo scopo di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione, perciò rapidi ed efficaci.

Ed al fine di ottemperare alle disposizioni vigenti in materia di pubblicazione degli atti amministrativi e con la finalità di garantire il contestuale miglioramento della gestione dei sistemi informatici, il Comune di Vittoria si adopera in un'ottica di integrazione delle varie fonti informative che da essi ne derivano dotando gli uffici di applicativi informatici integrati tra loro, in grado di interloquire per lo scambio di informazioni ed assicurare l'ottimizzazione d'uso.

All'uopo l'implementazione dei processi di informatizzazione, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentono di trattare gli atti amministrativi e di gestire i relativi procedimenti con sistemi digitali in conformità al CAD.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI

**Aggiornamento Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento del Comune di Vittoria**

**SCHEDA N. 8**

**Risparmio Fiscale e Finanziario per Irap.**

## **1. Analisi**

Il decreto legislativo n. 446/1997 ha istituito l'imposta Regionale sulle attività Produttive – IRAP – individuando tra i soggetti passivi anche le Pubbliche Amministrazioni, tra le quali i Comuni.

L'art. 10 bis comma 2 del D.Lgs. 506/1999, disciplina le modalità di determinazione della base imponibile cui applicare l'imposta ed è quindi necessario procedere al controllo ed alla verifica normativa e gestionale della tenuta della contabilità IRAP di questo Ente, anche a fronte di tutte le novità legislative ultimamente introdotte che potrebbero procurare all'Ente importanti recuperi di imposta IRAP, permettendo una gestione a regime più proficua e attenta.

L'applicazione del metodo di calcolo Misto (retributivo e commerciale) ai fini IRAP consentirà un risparmio d'imposta e che pertanto l'Ente dovrà avvalersi per gli anni fiscali decorrenti dal 2016 (dichiarazione IRAP 2017) del diritto di opzione IRAP, per le attività commerciali esercitate, mentre per le attività istituzionali continuerà ad essere applicato il metodo retributivo, riducendo dalla base imponibile gli emolumenti del personale specificamente adibito ad attività commerciale ed in percentuale quello impiegato promiscuamente.

Per quanto sopra il Dirigente della Direzione Risorse Umane intende confermare quanto previsto in precedenza in riferimento al Risparmio Fiscale e Finanziario IRAP.

Per l'anno 2018, sono in corso di elaborazione i relativi risultati che saranno disponibili entro il 30 Settembre 2018 (data di scadenza della dichiarazione IRAP 2017).

I dati elaborati saranno certificati in sede di approvazione del Consuntivo 2018.

Si può ipotizzare che il risparmio netto potrà essere di circa €. 40.000,00.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SEGRETARIO GENERALE**

**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**Aggiornamento Piano triennale 2018 – 2020 di razionalizza-  
zione di alcune spese di funzionamento  
del Comune di Vittoria**

**SCHEDA N. 9**

**Spese Postali**

## **1. Analisi**

Il Comune di Vittoria giornalmente assolve, per motivi istituzionali, all'invio della corrispondenza ordinaria, telegrafica, raccomandata, tassata ect. relativa ai servizi comunali, ivi compreso notifiche di accertamento, notifiche di atti Giudiziari, avvisi di deposito atti e quant'altro rivolto soprattutto ai cittadini.

L'Ente ,coerentemente con la normativa della Direzione, cerca di limitare l'invio della corrispondenza tramite il servizio postale, utilizzando, di preferenza ed ove possibile, gli strumenti telematici di PEC ed e-mail, specialmente per la corrispondenza tra Enti Pubblici, nell'ottica di advenire ad un ulteriore risparmio per l'Ente.

Per quanto sopra nel precedente triennio sono già stati raggiunti ottimi risultati, addirittura maggiori rispetto agli obiettivi previsti, con un risparmio di circa il 40%.

Obiettivo primario per il triennio 2018 – 2020 è di abbattere la spesa prevista in bilancio di circa il 10%

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**IL SINDACO**  
f.to **Avv. Giovanni Moscato**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
f.to **Ing. Paolo Nicastro**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to **Avv. Antonino M. Fortuna**

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 03.04.2018

al 17.04.2018 registrata al n. Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**  
**Vittoria li,**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**

**IL MESSO**

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N° .....**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 03.04.2018

al 17.04.2018 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data .....Per:

- Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. N°44/91 ss.mm.ii.;
- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 44/91 e ss.mm.ii.

Vittoria, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Per copia conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li.....

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**