



# COMUNE DI PIETRAPERZIA

Libero Consorzio di ENNA

Via S. Domenico 5 – 94016 Pietraperzia (EN) – Italia  
Tel. (+39) 0934 403011 – 0934 403001 – Fax (+39) 0934 401804  
Codice Fiscale – Partita IVA: 00107080863  
E\_Mail: [protocollo@comune.pietraperzia.en.it](mailto:protocollo@comune.pietraperzia.en.it)  
PEC: [pietraperzia.protocollo@pec.it](mailto:pietraperzia.protocollo@pec.it)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 15 Data 28/03/2024

OGGETTO: MISURE CORRETTIVE ED ATTUATIVE PER IL RIPIANO DEL DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2022.  
LINEE GUIDA FINALIZZATE AL RIPIANO DEL DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE.  
APPROVAZIONE PROGRAMMA OPERATIVO PER IL RECUPERO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DELL'ENTE.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventotto del mese di Marzo alle ore 12:00 e segg., nell'aula delle adunanze convocata dal SINDACO Sindaco GEOM.SALVATORE VINCENZO MESSINA, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg:

### Presenti: TOTALE 3

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| 1 MESSINA GEOM.SALVATORE VINCENZO | Sindaco   |
| 2 RUSSO SALVATORE                 | Assessore |
| 3 CIULLA ROSALBA                  | Assessore |

### Assenti: TOTALE 2

|                  |           |
|------------------|-----------|
| 1 ZARBA ANGELICA | Assessore |
| 2 FALZONE CARLO  | Assessore |

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE VICE | GIUSEPPE SPERANZA |
|-------------------------------------|-------------------|

Il Sindaco, constatato il numero degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto in epigrafe.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, come modificata dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

n° 16 del 26/03/2024 del registro delle proposte

### 2° SETTORE FINANZE - TRIBUTI - RISORSE UMANE

Il Proponente:  
RUSSO SALVATORE

#### **Premesso che:**

- Con deliberazione n. 1 del 15.03.2024, il Commissario ad acta – assunti i poteri di Consiglio Comunale dell'Ente- ha approvato il Rendiconto della Gestione per l'Esercizio finanziario 2022;
- Con la medesima deliberazione, qui integralmente richiamata in fatto ed in diritto, il Commissario ad acta assumeva la nota del 15.03.2024, prot. 3425, a firma del Sindaco e del Segretario comunale dell'Ente, con la quale vengono ulteriormente sollecitate le direttive ai singoli responsabili di settore circa l'attuazione delle misure urgenti e correttive propedeutiche al ripiano del disavanzo, da attuarsi su indicazione del Commissario ad acta con immediatezza, entro e non oltre 10 giorni dalla nota de quo;
- entro 10 giorni dal ricevimento delle misure correttive ed attuative, dovrà procedersi al ripiano del disavanzo di amministrazione con le modalità di cui all'art. 188 del TUEL;

**Ritenuto che,** con la medesima deliberazione commissariale, si demandava a successivo provvedimento l'applicazione del disavanzo di amministrazione al bilancio di previsione dell'esercizio in corso, nei modi e nei termini previsti dall'articolo 187 (o 188) del TUEL;

#### **Dato atto che:**

- tra gli obiettivi economici e di sviluppo impartiti dall'Amministrazione comunale l'attività di accertamento, recupero e riscossione dell'evasione tributaria è di fondamentale importanza circa l'obiettivo di equità fiscale – da un lato- e l'acquisizione di risorse finanziarie considerate di fondamentale importanza **per gli equilibri di bilancio e per il ripiano del disavanzo**, nonché per il mantenimento di alcuni servizi;
- è intendimento dell'Amministrazione comunale emanare ai Responsabili di Area/Settori le seguenti linee guida e modalità operative cui attenersi per la realizzazione del ripiano del disavanzo e per l'attuazione dei programmi, in modo particolare le azioni da porre in atto nell'accertamento e nel recupero delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali;

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- Delibera G.C. n. 58 del 04.10.2023 “misure attuative e linee di indirizzo su atti di rendicontazione e programmazione economico finanziaria. Presa d'atto relazione del responsabile del servizio economico finanziario- adempimenti”;
- Delibera G.C. n. 86 del 12.12.2023 “ Linee guida finalizzate all'adozione di misure di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi locali dell'Ente”;

#### **Atteso che:**

- le linee guida adottate dall' A m m i n i s t r a z i o n e comunale servono, tra le altre, a

garantire equità fiscale e perseguire i seguenti obiettivi:

- Acquisizione di maggiori risorse, per meglio soddisfare i bisogni collettivi;
- Riduzione della pressione tributaria sui contribuenti, attraverso l'ottimizzazione dell'attività di contrasto all'evasione/elusione;
- Trasparenza dell'azione amministrativa/tributaria;
- Semplificazione degli adempimenti posti a carico dei contribuenti;
- Riduzione dei tempi di risposta ai contribuenti.

- attraverso le linee guida occorre porre in essere:

- Un'attenta analisi sistematica delle basi imponibili dei diversi tributi comunali con finalità migliorativa dell'autonomia finanziaria dell'Ente;
- La bonifica degli archivi cartacei ed informatici in possesso degli uffici tributi;
- Il controllo incrociato tra gli archivi catastali, le banche dati in possesso (idriche, elettriche ecc.) e quant'altro necessario per una rigida e capillare attività di accertamento.

**Ritenuto indispensabile** fornire ai Responsabili di Settore, ciascuno per propria competenza, i seguenti obiettivi di carattere generale e strategico:

**OBIETTIVO GENERALE:** Si dispone a tal fine che ogni qual volta, per accesso diretto o istanza del cittadino e/o contribuente, si richiede a qualsiasi Ufficio Comunale il rilascio di un'autorizzazione e/o concessione amministrativa (es.: concessione suolo comunale per attività produttive, concessione edilizia, richiesta di provvidenze economiche in carico al bilancio comunale, servizi a domanda individuale a tariffa sociale, ecc.) finalizzata al riconoscimento di diritti, di prerogative, di agevolazioni patrimoniali, finanziarie, fiscali, amministrative, ecc., il Responsabile del Procedimento ai fini del perfezionamento dell'istruttoria dell'atto amministrativo da emanare, "*ipso facto*" deve richiedere al competente Ufficio Tributi, un'attestazione di **regolarità tributaria** e/o di assenza di qualsiasi posizione debitoria nei confronti del Comune, che abbiano il requisito della certezza, liquidità ed esigibilità. In caso di accertamento di inadempienza e/o debiti nei confronti del Comune, il Responsabile del Procedimento avvierà le dovute iniziative di recupero coattivo e/o di compensazione e/o di assenza di qualsiasi situazione debitoria nei confronti del Comune, sospendendo nelle more per "*giusta causa*" il procedimento avviato. Solo ed esclusivamente nel caso di rilascio di Concessione edilizia o di servizi, benefici e prestazioni socio assistenziali risultanti da comprovata relazione dell'assistente sociale, il competente ufficio previo ammonimento al soggetto istante, in caso di mancata regolarizzazione della posizione debitoria, notificherà, contestualmente al rilascio della Concessione, l'atto di accertamento/liquidazione e/o di recupero coattivo e/o ingiunzione di pagamento ex r.d. 639/1910, predisposto dal competente Ufficio Tributi.

Laddove il Comune per erogare un servizio e/o beneficio adotti un apposito bando e/o avviso rivolto alla cittadinanza, il responsabile del procedimento dovrà inserire nello stesso apposita dicitura che richiami gli obblighi e i doveri riportati nel presente atto.

**OBIETTIVI PARTICOLARI:** Inoltre ai fini di una maggiore efficacia nel perseguimento dell'obiettivo generale sopra descritto, si impartiscono agli Uffici le seguenti linee guida:

- **I Servizi demografici** dovranno comunicare all'ufficio tributi, con cadenza settimanale/quindicinale, l'elenco dei cittadini che hanno richiesto la residenza nel Comune, il cambio di residenza o domicilio, nonché l'elenco dei deceduti o qualsivoglia altra notizia rilevante ed utile ai fini della regolarità della posizione contributiva;
- **L'Unità Organizzativa "Urbanistica e Patrimonio":**
  - effettuerà una ricognizione degli immobili presenti nel territorio comunale, al fine di determinare la regolarità o meno di tutti i tributi, articolando la regolarità su tre livelli progressivi di accertamento:

- immobili conosciuti ed accatastati;
- immobili sconosciuti ed accatastati;
- immobili sconosciuti e non accatastati;

Detta ricognizione sarà realizzata utilizzando l'incrocio delle banche dati in possesso dell'Ente, ovvero acquisendo i collegamenti necessari con altre banche dati (contratti per erogazione di energia elettrica, contratti per l'erogazione di gas, ruoli TARSU/TIA/TARES/TARI, anagrafe della popolazione residente, catasto con dati metrici, liste di carico canoni idrici) pratiche edilizie fine lavori;

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa trasmetterà mensilmente all'ufficio tributi i dati relativi alle autorizzazioni amministrative e sanitarie rilasciate;

Il responsabile dell'Unità Organizzativa trasmetterà trimestralmente all'ufficio tributi i dati relativi a permessi a costruire rilasciati o ogni altra autorizzazione che comporti modificazioni delle unità abitative preesistenti;

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa provvederà ad aggiornare il Programma annuale di valorizzazione ed alienazione dei beni immobili e strumentali dell'Ente, con particolare attenzione a:

- Adeguamento dei canoni di locazione degli alloggi popolari e degli immobili, anche ad uso commerciale, in essere;
- Ricognizione ed adeguamento dei fitti attivi di terreni e di eventuali beni strumentali ad attività artigianale/industriale condotte da terzi;
- Ricognizione dei beni immobili disponibili da alienare.

**Il Responsabile del Settore Politiche sociali** provvederà all'adeguamento dei canoni di locazione degli alloggi popolari mediante il sistema di misurazione e ponderazione ISEE.

**Il Responsabile di Settore**, ciascuno per propria competenza, a cui appartiene la gestione del servizio a domanda individuale provvederà all'aggiornamento del costo minimo di copertura secondo le vigenti normative di legge;

**Il responsabile del Settore dei servizi telematici ed informatici** provvederà all'adeguamento degli apparati tecnologici e degli applicativi di comunicazione dei dati, anche attraverso la creazione dello “Sportello del contribuente” sul sito istituzionale dell'Ente;

**Il Responsabile dell'ufficio Tributi** provvederà ad emettere gli avvisi di accertamento (ICI/IMU/TASI/TARI) pregressi, ancora non riscossi, per tutti quei contribuenti che risultano proprietari di immobili che non hanno mai dichiarato l'imposta, mentre il responsabile del Settore Affari Generali procederà mediante i messi comunali e i vigili urbani alla relativa notifica;

**Il responsabile dell'Ufficio Tributi** procederà ad ottimizzare l'attività di comunicazione e front-office attraverso l'attivazione di meccanismi più rapidi e semplici di comunicazione (e-mail, sportello istituzionale ecc), con il cittadino-contribuente, volti a semplificare gli adempimenti tributari;

**Il responsabile della Polizia Locale** provvederà alla ricognizione sul luogo delle occupazioni permanenti e temporanee occupate a vario titolo anche con carattere sanzionatorio;

**Il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi** procederà ad un monitoraggio del contenzioso tributario, anche attraverso il contatto diretto con il ricorrente, al fine di definire la materia del contendere, nonché la costituzione in giudizio, per tutti i ricorsi ICI - IMU - TARSU-TARES- TARI.

**I Responsabili di Settore** dovranno dare puntuale e precisa esecuzione a quanto disposto nel presente atto e qualora venissero disattese le prescrizioni in esso contenute, tutto ciò rileverà ai fini della responsabilità di direzione.

**Ritenuto**, a tal fine, che è stato dato mandato al Responsabile del Settore proponente di predisporre

le modalità operative per la riscossione ed il recupero delle entrate tributarie e patrimoniali individuandone, anche, le modalità di gestione e riscossione per il corrente anno, allo scopo di aumentare il grado di capacità di riscossione delle entrate proprie;

**Considerato** che, come si evince dall'allegato Programma Operativo per il triennio 2024-2026, vengono individuati gli obiettivi previsti sulla base dei dati di riferimento degli anni precedenti e che, quindi, occorre disciplinare, regolamentare ed individuare nuove modalità di gestione e riscossione anche mediante operazioni di dilazioni di pagamento a favore dei contribuenti;

**Ritenuto**, inoltre, che per il raggiungimento degli obiettivi del Programma Operativo, il personale all'uopo interessato sarà individuato dal Responsabile del Programma che ne coordinerà il modello organizzativo, i tempi di lavoro e i compiti loro assegnati, mediante un apposito piano di lavoro da svolgersi, per come da linee operative elaborate nel Programma a cui si rimanda;

**Per tutto quanto sopra rappresentato**

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui s'intendono integralmente riportate:

1. Di dare immediata esecuzione alla delibera commissariale n. 1 del 15.03.2024, qui integralmente richiamata quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. Di dare immediata esecuzione alle misure correttive ed attuative al fine di procedere con immediatezza al ripiano del disavanzo di amministrazione dell'esercizio 2022;
3. Di fornire le **“Linee guida finalizzate all'adozione di misure di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi locali dell'Ente”**, per come di seguito esplicitate:

**OBIETTIVO GENERALE:** Si dispone a tal fine che ogni qual volta, per accesso diretto o istanza del cittadino e/o contribuente, si richiede a qualsiasi Ufficio Comunale il rilascio di un'autorizzazione e/o concessione amministrativa (es.: concessione suolo comunale per attività produttive, concessione edilizia, richiesta di provvidenze economiche in carico al bilancio comunale, servizi a domanda individuale a tariffa sociale, ecc.) finalizzata al riconoscimento di diritti, di prerogative, di agevolazioni patrimoniali, finanziarie, fiscali, amministrative, ecc., il Responsabile del Procedimento ai fini del perfezionamento dell'istruttoria dell'atto amministrativo da emanare, *"ipso facto"* deve richiedere al competente Ufficio Tributi, un'attestazione di **regolarità tributaria** e/o di assenza di qualsiasi posizione debitoria nei confronti del Comune, che abbiano il requisito della certezza, liquidità ed esigibilità. In caso di accertamento di inadempienza e/o debiti nei confronti del Comune, il Responsabile del Procedimento avvierà le dovute iniziative di recupero coattivo e/o di compensazione e/o di regolarizzazione della posizione debitoria nei confronti del Comune, sospendendo nelle more per *"giusta causa"* il procedimento avviato. Solo ed esclusivamente nel caso di rilascio di Concessione edilizia o di servizi, benefici e prestazioni socio assistenziali risultanti da comprovata relazione dell'assistente sociale, il competente ufficio previo ammonimento al soggetto istante, in caso di mancata regolarizzazione della posizione debitoria, notificherà, contestualmente al rilascio della Concessione, l'atto di accertamento/liquidazione e/o di recupero coattivo e/o ingiunzione di pagamento ex r.d. 639/1910, predisposto dal competente Ufficio Tributi.

Laddove il Comune per erogare un servizio e/o beneficio adotti un apposito bando e/o avviso rivolto alla cittadinanza, il responsabile del procedimento dovrà inserire nello stesso apposita dicitura che richiami gli obblighi e i doveri riportati nel presente atto.

**OBIETTIVI PARTICOLARI:** Inoltre ai fini di una maggiore efficacia nel perseguimento dell'obiettivo generale sopradescritto, si impartiscono agli Uffici le seguenti linee guida:

**I Servizi demografici** dovranno comunicare all'ufficio tributi, con cadenza settimanale/quindicinale, l'elenco dei cittadini che hanno richiesto la residenza nel Comune,

il cambio di residenza o domicilio, nonché l'elenco dei deceduti o qualsivoglia altra notizia rilevante ed utile ai fini della regolarità della posizione contributiva;

### **L'Unità Organizzativa “Urbanistica e Patrimonio”:**

- effettuerà una ricognizione degli immobili presenti nel territorio comunale, al fine di determinare la regolarità o meno di tutti i tributi, articolando la regolarità su tre livelli progressivi di accertamento:
  - ☐ immobili conosciuti ed accatastati;
  - ☐ immobili sconosciuti ed accatastati;
  - ☐ immobili sconosciuti e non accatastati;

Detta ricognizione sarà realizzata utilizzando l'incrocio delle banche dati in possesso dell'Ente, ovvero acquisendo i collegamenti necessari con altre banche dati (contratti per erogazione di energia elettrica, contratti per l'erogazione di gas, ruoli TARSU/TIA/TARES/TARI, anagrafe della popolazione residente, catasto con dati metrici, liste di carico canoni idrici) pratiche edilizie fine lavori;

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa trasmetterà mensilmente all'ufficio tributi i dati relativi alle autorizzazioni amministrative e sanitarie rilasciate;

Il responsabile dell'Unità Organizzativa trasmetterà trimestralmente all'ufficio tributi i dati relativi a permessi a costruire rilasciati o ogni altra autorizzazione che comporti modificazioni delle unità abitative preesistenti;

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa provvederà ad aggiornare il Programma annuale di valorizzazione ed alienazione dei beni immobili e strumentali dell'Ente, con particolare attenzione a:

- Adeguamento dei canoni di locazione degli alloggi popolari e degli immobili, anche ad uso commerciale, in essere;
- Ricognizione ed adeguamento dei fitti attivi di terreni e di eventuali beni strumentali ad attività artigianale/industriale condotte da terzi;
- Ricognizione dei beni immobili disponibili da alienare.

**Il Responsabile del Settore Politiche sociali** provvederà all'adeguamento dei canoni di locazione degli alloggi popolari mediante il sistema di misurazione e ponderazione ISEE.

**Il Responsabile di Settore**, ciascuno per propria competenza, a cui appartiene la gestione del servizio a domanda individuale provvederà all'aggiornamento del costo minimo di copertura secondo le vigenti normative di legge;

**Il responsabile del Settore dei servizi telematici ed informatici** provvederà all'adeguamento degli apparati tecnologici e degli applicativi di comunicazione dei dati, anche attraverso la creazione dello “**Sportello del contribuente**” sul sito istituzionale dell'Ente;

**Il Responsabile dell'ufficio Tributi** provvederà ad emettere gli avvisi di accertamento (ICI/IMU/TASI/TARI) pregressi, ancora non riscossi, per tutti quei contribuenti che risultano proprietari di immobili che non hanno mai dichiarato l'imposta, mentre il responsabile del **Settore Affari Generali** procederà mediante i messi comunali e i vigili urbani alla relativa notifica;

Il responsabile dell'Ufficio Tributi procederà ad ottimizzare l'attività di comunicazione e front-office attraverso l'attivazione di meccanismi più rapidi e semplici di comunicazione (e-mail, sito istituzionale ecc), con il cittadino-contribuente, volti a semplificare gli adempimenti tributari;

**Il responsabile della Polizia Locale** provvederà alla ricognizione sul luogo delle occupazioni permanenti e temporanee occupate a vario titolo anche con carattere sanzionatorio;

**Il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi** procederà ad un monitoraggio del contenzioso tributario, anche attraverso il contatto diretto con il ricorrente, al fine di definire la materia del contendere, nonché la costituzione in giudizio, per tutti i ricorsi ICI - IMU -

## TARSU-TARES- TARI.

1. Dare atto che i Responsabili di Settore dovranno dare puntuale e precisa esecuzione a quanto disposto nel presente atto e qualora venissero disattese le prescrizioni in esso contenute, tutto ciò rileverà ai fini della responsabilità di direzione.
2. Di approvare l'unito Programma Operativo per la Gestione e Riscossione dei Tributi di competenza comunale, che sub A forma parte integrante al presente atto;
3. Di demandare al Responsabile del Programma Operativo tutti i compiti necessari alla realizzazione degli obiettivi analiticamente previsti;
4. Di assegnare al Responsabile del Programma il personale all'uopo individuato che curerà tutti i compiti necessari all'espletamento di detta attività, nonché le risorse necessarie individuate nel PEG dell'ente che presenta la necessaria disponibilità al fine dell'erogazione del trattamento economico incentivante in favore del personale impegnato, appositamente individuato nell'unito Programma Operativo.
5. Di demandare al Responsabile del Programma Operativo, sentita l'Amministrazione comunale, il compito di adottare tutti gli atti riportati nell'attività gestionale del modello organizzativo e nella gestione del personale;
6. Di dare atto che rimane in capo all'amministrazione la gestione di indirizzo e controllo del progetto.
7. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, l'immediata esecutività.

---

### Parere alla Proposta di Deliberazione

Ai sensi e per gli effetti della L.R.11-12-1991, n.48 e art.12 L.R. 30-2000.

si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica.

PARERE TECNICA FAVOREVOLE 27/03/2024

Il Responsabile: FILIPPO MINACAPILLI

---

---

### Parere alla Proposta di Deliberazione

Ai sensi e per gli effetti della L.R.11-12-1991, n.48 e art.12 L.R. 30-2000.

si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica.

PARERE CONTABILE FAVOREVOLE 27/03/2024

Il Responsabile: FILIPPO MINACAPILLI

---

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- Vista L'attestazione in ordine alla copertura finanziaria e alla regolarità contabile ai sensi degli artt.53 e 55 della legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;
- Visto il parere espresso dal responsabile del settore interessato, ai sensi dell' art.53 della Legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;
- Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto ai sensi dell'art.15 della L.R.44/91;
- Ritenuta la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni adottate in ordine al provvedimento proposto;

**Con voti favorevoli 3 contrari 0 astenuti 0 assenti 2**

### DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento in oggetto specificato.

Con separata votazione unanime, resa in forma palese

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.12 comma 2 L.R. 44/91.

**S**

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO SINDACO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

RUSSO SALVATORE  
GIUSEPPE

GEOM.SALVATORE VINCENZO MESSINA

SPERANZA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L.15/2005, nonché dal regolamento per l'accesso agli atti.

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile del procedimento delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata

- ☐ all'**Albo Pretorio on-line** e nel sito web istituzionale di questo Comune, pubblicazione n° per giorni consecutivi dal al ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e dell'art 32, c. 1, della L. 18.06.2009 n. 69, nonché, per estratto, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 11/2015
- ☐ su **Amministrazione Trasparente**, nella sezione: Provvedimenti
  - ☐ sottosezione: Provvedimenti organi indirizzo politico

Pietraperzia

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### **ATTESTATO DI ESECUTIVITA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- ☐ ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991 essendo trascorsi 10 gg dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line
- ☐ ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991 essendo stata dichiarata l'immediata esecutività

Pietraperzia

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
GIUSEPPE SPERANZA

Copia della presente deliberazione verrà trasmessa a

☐

☐

Capigruppo Consiliare

- ☐ Presidente del Consiglio Comunale
- ☐ Collegio dei Revisori dei Conti
- ☐ Nucleo di Valutazione
- ☐ Presidenza Regione Siciliana
- ☐ Assessorato Reg.le \_\_\_\_\_

Prefettura di ENNA

- ☐ Procura Corte dei Conti
- ☐ Sez. Giurisdizionale Procura Corte dei Conti
- ☐ Organizzazioni Sindacali e RSU
- ☐ Forze dell'Ordine (Polizia - Carabinieri ecc)
- Altro \_\_\_\_\_

Pietraperzia \_\_\_\_\_

Il Funzionario Incaricato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E' copia conforme all'originale

Pietraperzia, \_\_\_\_\_.

Il Funzionario Incaricato

Timbro dell'Ente

\_\_\_\_\_