



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 29
del 07/03/2013

OGGETTO: Approvazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 comma 594 e seguenti della legge 244/2007 per gli anni 2013-2015

L'anno duemilatredici, addì sette del mese di marzo alle ore 12.40 Solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **DOMENICO LEREDE**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	LEREDE Domenico	Sindaco	X	
2	CANNAS Giampaolo Massimo	Assessore	X	
3	STOCHINO Paolo	Assessore	X	
4	MASCIA Severina	Assessore		X
5	LADU Marcello	Assessore	X	
6	MASCIA Fausto	Assessore	X	
7	MELONI Giuseppe	Assessore	X	
		Totale n.	6	1

Partecipa il dott. Giacomo Mameli, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

Su proposta dell'Assessore al Bilancio Fausto Mascia

PREMESSO:

CHE la legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) ha previsto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

CHE, in particolare, l'art. 2, comma 594 della predetta legge, ha previsto che ai fini del contenimento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

CHE il comma 595 ha stabilito che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di 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;

CHE il comma 596 ha previsto che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano debba essere corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

CHE il comma 597 ha imposto 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 ha previsto che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;

RILEVATO:

CHE il comma 599 ha imposto che le amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definitivi 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 legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piano triennali di cui alla lettera c) del comma 594, provvedano a comunicare al Ministero dell'Economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo determinandone la consistenza complessiva, indicando gli eventuali proventi

annualmente ritratti dalla cessione in locazione ed in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;

- b) i beni immobili ad uso abitativo o 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 annuali complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

DATO ATTO:

CHE il competente settore dell'amministrazione comunale ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dal art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

CONSIDERATO:

CHE le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano diversi responsabili di servizio al fine del conseguimento di economie di bilancio;

CHE il piano triennale è reso pubblico attraverso il sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

VISTI

- Il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i;

All' unanimità di voti espressi nei modi di legge in forma palese

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** l'allegato piano per il triennio 2013/2015 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate;
2. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2013/2015 sul sito istituzionale dell'Ente;
3. **DI INCARICARE** l'ufficio finanziario alla predisposizione di una relazione a consuntivo annuale da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
4. **DI ALLEGARE** la presente deliberazione al bilancio di previsione 2013/2015;
5. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE (Pc, Stampanti, Fotocopiatori, calcolatrici, Fax, etc.)

SPESA IMPEGNATA E SPESA PREVISTA				
SPESE RELATIVE ALLA ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI STRUMENTI INFORMATICI E DI UFFICIO.	ESERCIZIO 2012	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015
	50.472,60	50.472,60	50.472,60	50.472,60
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		0,00	0,00	0,00

- Nei costi riportati risultano compresi il canone per l'assistenza e l'aggiornamento dei programmi in uso per tutte le attività dell'ente, compresi gli antivirus e firewall. Non si prevede un ulteriore risparmio di spesa poiché le spese sono a regime.

Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali che corredano gli uffici

UFFICIO	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Amministratori	N. 4 N. 4 PC – PORTATILE PC	<p>Il parco macchine è stato rinnovato quasi interamente nell'anno 2008 il che ha determinato una riduzione delle spese di manutenzione e sostituzione macchine.</p> <p>Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo – utilizzo di toner rigenerato.</p> <p>Utilizzo di schermo LCD con riduzione di consumo energia elettrica.</p> <p>Utilizzo prevalente di stampanti in bianco e nero.</p>
Strumenti in dotazione a tutti gli uffici comunali	N. 1 COMPUTER SERVER	
Ufficio Segretario Comunale	N. 1 N. 1 TELEFONO CALCOLATRICE	
Ufficio Segreteria e AA.GG.	N. 5 N. 2 N. 4 N. 5 N. 1 N. 1 PC STAMPANTE CALCOLATRICE TELEFONO FAX FOTOCOPIATORE MULTIF. (Per tutta l'Area)	
Ufficio Centralino	N. 1 N. 2 PC TELEFONO CENTRALINO	
Ufficio Anagrafe ed Elettorale	N. 4 N. 5 N. 2 N. 1 N. 1 PC STAMPANTE TELEFONO FAX CALCOLATRICE	
Ufficio di Stato civile	N. 1 N. 1 N. 1 PC STAMPANTE CALCOLATRICE	
Ufficio Protocollo	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 PC STAMPANTE SCANNER TELEFONO	
Ufficio Messi	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 PC STAMPANTE TELEFONO CALCOLATRICI	

Ufficio del Sindaco	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC- PORTATILE STAMPANTE TELEFONO I-PAD	<p>Il parco macchine è stato rinnovato quasi interamente nell'anno 2008 il che ha determinato una riduzione delle spese di manutenzione e sostituzione macchine.</p> <p>Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo – utilizzo di toner rigenerato.</p> <p>Utilizzo di schermo LCD con riduzione di consumo energia elettrica.</p> <p>Utilizzo prevalente di stampanti in bianco e nero.</p> <p>.</p>
Servizi Sociali	N. 9 N. 4 N. 2 N. 1 N. 8 N. 7	PC PC - PORTATILE STAMPANTE FOTOCOPIATORE. MULTIFUNZIONE (fax. Scan) CALCOLATRICE TELEFONO	
Ufficio Ragioneria	N. 5 N. 2 N. 2 N. 1 N. 5 N. 1 N. 4	PC PC - PORTATILE STAMPANTI FOTOCOPIATORE MULTIF. (Per tutto il Servizio Finanziario) CALCOLATRICI FAX TELEFONO	
Ufficio Vigilanza, Commercio e Ambiente	N. 9 N. 3 N. 1 N. 1 N. 8 N. 2	PC STAMPANTE FAX FOTOCOPIATORE TELEFONO PC - PORTATILE	
Ufficio Tributi	N. 4 N. 2 N. 3 N. 3	PC STAMPANTI CALCOLATRICE TELEFONO	
Biblioteca	N. 9 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC FOTOCOPIATORE STAMPANTE SCANNER CALCOLATRICE TELEFONO/FAX	
Ufficio Paghe	N. 2 N. 1 N. 2 N. 1	PC STAMPANTE CALCOLATRICE TELEFONO	
Ufficio Urbanistica	N. 3 N. 1 N. 2 N. 1 N. 1 N. 2	PC STAMP./ FOTOCOP. CALCOLATRICE PLOTTER PORTATILE TELEFONO	
Ufficio Lavori pubblici	N. 8 N. 3 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 N. 3 N. 8	PC STAMPANTI PLOTTER SCANNER FAX FOTOCOPIATORE CALCOLATRICI TELEFONI	
Servizio Edilizia, Suap e Sutap	N. 10 N. 7 N. 8 N. 1 N. 9 N. 2 N. 1	PC STAMPANTI CALCOLATRICE FOTOCOPIATORE TELEFONO FAX PORTATILE	

TELEFONIA MOBILE

SPESA IMPEGNATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2012	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015
	17.028,48	17.000,00	16.500,00	16.000,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		28,48	500,00	500,00

Tutte le telefonate tra i diversi Servizi e verso la rete fissa aziendale avvengono a costo zero. Inoltre nel 2012 sono stati attivati i pacchetti telecom per gli amministratori comprensivi di minuti, sms, connettività e cellulare a un costo fisso pari alla metà degli attuali, senza tassa di concessione governativa. Inoltre, le sim operai e vigili a costo zero per le chiamate di rete sia fissa che mobile e per i Responsabili di area un pacchetto onnicomprensivo con 150 minuti verso tutti, le chiamate di rete gratuite e 200 sms compresi.

Piano per la razionalizzazione

UFFICI CON ASSEGNAZIONE DI TELEFONIA MOBILE	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Amministratori	N. 8	SINDACO + 7 ASSESSORI + PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità. Connessione tra cellulari mediante rete aziendale a costo di € 0,01 al minuto.
Ufficio Segreteria	N. 1	SEGRETARIO COMUNALE	
Ufficio del Sindaco	N. 1	COLLABORATORE DEL SINDACO PER REPERIBILITA'	
Responsabili	N. 5	RESPONSABILI DEI SERVIZI	
Polizia Municipale	N. 12	COMANDANTE DI P.S. AGENTI DI P.S. di TURNO	
Operai Lavori Pubblici	N. 9	RESPONSABILE LL.PP. E OPERAI CANTIERI COMUNALI	
Addetto Stampa	N. 2	ADDETTO STAMPA CON INTERNET KEY	

Anagrafe e Stato Civile	N. 1	OPERATORE ANAGRAFE E STATO CIVILE IN REPERIBILITA'	
-------------------------	------	----------------------------------------------------	--

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA IMPEGNATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2012	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015
	20.782,58	20.500,00	20.400,00	20.350,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		282,58	100,00	50,00

La riduzione delle spese di manutenzione, acquisto, noleggio ed esercizio, così come stabilito dall'art. 6 c. 14 del Dl 78/2010, verrà perseguita nei limiti in cui non contrasti con l'applicazione dell'art. 6, comma 12, del D. L. 78/2010, infatti è facilmente riscontrabile l'invecchiamento del parco macchine accelerato rispetto al passato a seguito dell'utilizzo più intenso da parte del personale dipendente per missioni fuori capoluogo.

Piano per la razionalizzazione

PARCO MACCHINE	DOTAZIONE
FIAT PANDA TARGA EC 247 SN	IN DOTAZIONE ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - LL.PP.
FIAT PANDA TARGA DP 309 FH	
FIAT PUNTO TARGA DP 403 FH (ACQUISTATA NEL 2009)	
FIAT PUNTO TARGA DP 474 FH (ACQUISTATA NEL 2009)	IN DOTAZIONE ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO
FIAT PUNTO TARGA DV 508 BB (ACQUISTATA NEL 2009)	
FIAT PANDA TARGA BD 751 YJ	IN DOTAZIONE ALL'AREA AMMINISTRATIVA
FIAT PANDA TARGA CH 551 BR	IN DOTAZIONE ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - URBANISTICA E AMBIENTE
FIAT PUNTO TARGA CH 401 BT	IN DOTAZIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Non sono previste autovetture di rappresentanza. L'uso delle vetture di cui sopra è documentato da apposito libretto di marcia sul quale sono annotati dall'utilizzatore:

- 1) data dell'utilizzo;
- 2) dipendente che utilizza l'automezzo;
- 3) motivo dell'utilizzo;
- 4) Km. percorsi;
- 5) rifornimenti.

L'utilizzo di dette autovetture è integrato in caso di missioni ed in via eccezionale, con l'uso di autovetture private di amministratori o dipendenti e con il conseguente rimborso chilometrico pari ad 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro percorso fino alla data del 30/05/2010 data di

entrata in vigore del DL 78/2010. Da quella data non è stato più consentito l'uso del mezzo proprio fino a quando, l'impossibilità di gestire le trasferte esclusivamente con mezzi dell'Ente, con successivo atto n. 184 del 18/11/2010 è stata deliberata la possibilità di utilizzare il mezzo proprio solo in casi eccezionali garantendo il rimborso chilometrico pari ad 1/6 del costo del carburante per ogni chilometro percorso.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il complesso delle proprietà immobiliari del Comune è destinato essenzialmente allo svolgimento dei servizi pubblici, tranne pochi immobili concessi in uso:

SPESA IMPEGNATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2012	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015
	2.618,77	2.500,00	2.400,00	2.350,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		118,77	100,00	50,00

I costi di manutenzione si riferiscono esclusivamente a quelli relativi all'ex pretura per i quali è prevista la normale diminuzione derivante dalla costante manutenzione degli stessi. La manutenzione ordinaria degli altri stabili rimane a carico dei locatari.

Piano per la razionalizzazione

ELENCO IMMOBILI	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIFER. CATASTALI	DESCRIZIONE	PROVENTI
Immobile comunale sito tra via Mameli e Via Cavallotti	Concessione in uso gratuito alla Provincia Ogliastro Via Mameli Fg. 10 part. 259 sub 1-2 Via Cavallotti Fg. 10 part. 259 sub 3 (fino alla data del trasferimento nell'immobile comunale sito in Via Monsignor Virgilio)	Stabile su due piani fuori terra ristrutturato fine anni '90	€ 0,00
Locale Via lungomare, 11 (Ex Farmacia Comunale)	Concessione in locazione al nuovo titolare della ex Farmacia Comunale Fg. 6 part. 655	Locale al piano terra in Via lungomare n. 11, composto da una stanza, area magazzino e servizio	€ 600,00 mensili
Locale piazza Rinascita	In uso gratuito alle associazioni di volontariato (Croce Verde, Avis, Mano Tesa) Fg. 10 mapp. 1978 sub 2/3/4/5/6/7	Stabile di due piani di circa mq 400 tra p.zza Rinascita e Via Temo	€ 0,00

Locale sito in Via Garibaldi	In uso gratuito all'associazione "Banca del Tempo" di Depau Elvira Fg. 10 Mapp. 1510 M3 147 = mq circa 50	Monolocale al piano terra composto da 2 Stanze + servizio, dal 01.11.2008 trasferita la proprietà dalla RAS al Comune a titolo gratuito	€ 0,00
Case polari Zunturinu	n. 10 appartamenti ex IACP accatastati Fg. 10 Map. 992 sub 1 e 4, Map 995 sub 1, 2, 4, Map 996 sub 2, 3, Map. 997 sub 1, 2, 4.	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Fitto mensile da un min di € 5,33 a un max di € 156,53 in base al livello del reddito
Appartamento in Viale Monsignor Virgilio	In uso gratuito all'Inail Fg. 10 Map. 2631 sub 5	Appartamento sito al 1° piano per uso ufficio di 5 vani + servizi di mq 80catastali	€ 0,00
Appartamento in Viale Monsignor Virgilio	In uso gratuito al Centro Servizi della Provincia Ogliastra Fg. 10 Map 2631 sub 4	Appartamento 1° piano composto da otto locali + servizi categoria B4 m3 1272	€ 0,00
Edificio Ex Pretura in Viale Arbatax	Locale in uso gratuito all'Ufficio del Giudice di pace, destinato al piano 1° al Servizio Vigilanza e Commercio Fg. 11 Mapp. 496 cat B4	Immobile di m3 2790 piano T e piano 1°.	€ 0,00
Locale ex vaccini ASL in Via Monsignor Virgilio	Fabbricato acquistato in permuta dalla ASL n. 4 di Lanusei attualmente ancora in uso gratuito alla ASL. Fg. 10 Map. 2616	Immobile al piano terra di circa 70 mq composto da 3 ambienti (sala d'aspetto, sala vaccini e ufficio) + servizio	€ 0,00
Appartamento via Turati CONI	Fabbricato pervenuto in permuta nell'anno 1996 di mq. 40. In fase di variazione catastale	Locale composto da 1 ambiente uso ufficio + servizio	€ 0,00
Piazza Colombo e Piazza XXIV Aprile	n. 10 appartamenti ex IACP accatastati al Fg. 6 Map. 87 sub 2, Map. 84 sub 1 e 2, Map. 85 sub 3, Map 86 sub 3 e 4,	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Canoni Iacp

	Map 87 sub 1 e Map 91 sub 1, 2, 3		
Case Via Lanusei	n. 1 appartamenti ex IACP accatastati al Fg. 9 Map. 116 sub 1	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Canoni Iacp
Case Via dei Portoghesi	n. 9 appartamenti Cat A/3 ex IACP accatastati al Fg. 5 Map 4201 sub 1, 2, 3, 5, 6, Map. 4202 sub 1, 3, 5, 6.	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio	Fitto mensile da un min di € 41,27 a un max di € 166,33 in base al livello del reddito

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Domenico Lerede

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giacomo Mameli

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 27/02/2013 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 27/02/2013 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 11/03/2013 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 6611 del 11/03/2013).

Tortoli, 11/03/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. _____ del _____ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. _____ del _____ per i seguenti motivi _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo