



COMUNE DI PIETRAFERRAZZANA
PROVINCIA DI CHIETI
Originale Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Seduta del

18.01.2013

n° 2

OGGETTO: approvazione regolamento sistema di controlli interni – art. 3 decreto legge n. 174/2012 convertito con legge n. 213/2012 -

L'anno duemilatredecim, il giorno **18** del mese di gennaio, alle ore 18,00 nella sala delle adunanze consiliari, previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente legge, vengono convocati in sessione straordinaria – urgente ed in seduta pubblica di 1^a convocazione i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

- 1 Liberatore Pierino
- 2 Abbaterusso Franco
- 3 Carpineta Ciro
- 4 De Felice Alessandro
- 5 Del Peschio Antonio
- 6 Iamunno Francesco
- 7 Musilli Angelo
- 8 Del Peschio Danielle Rose
- 9 Marchetti Adolfo
- 10 Rucci Stefano

<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
X	
	X
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	
X	
7	3

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dott. Nicola Di Francesco** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Liberatore Pierino nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta del Sindaco;

Visto il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 recante “disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012 “, convertito, con modificazioni, con legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Visto l’art. 3, comma 1 – lett. d), del DL n. 174/2012 che ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina del sistema dei controlli interni;

Considerato che l’art. 147, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000 il quale prevede che “nell’ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”;

Visto l’art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che “gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall’ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti”;

Tenuto conto che, al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni legislative, il Comune deve dotarsi di un apposito regolamento, disciplinante il sistema dei controlli interni, secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del TU n. 267/2000., come modificati dal D.L. n. 174/2012;

Ritenuto di dovere approvare il regolamento del sistema di controlli interni di questo Ente, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) per costituirne parte integrante e sostanziale, conformemente a quanto stabilito dal comma 3 dell’art. 147, dal comma 1 dell’art. 147-ter e dal comma 5 dell’art.147-quater, i quali dispongono che il controllo strategico, il controllo degli organismi gestionali esterni dell’Ente ed il controllo della qualità dei servizi erogati non si applicano ai Comuni con popolazione inferiore o pari a 15.000 abitanti;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

Acquisiti i pareri di cui all’art. 49 del TU n. 267/2000;

All’unanimità dei voti espressi in modo palese;

DELIBERA

Di approvare il “Regolamento del sistema di controlli interni” allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) per costituirne parte integrante e sostanziale;

Di stabilire che le norme relative al controllo sugli equilibri finanziari costituiscono integrazione al vigente regolamento di contabilità;

Di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174.

COMUNE DI PIETRAFERRAZZANA
(Provincia di Chieti)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del _____)

CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni nel Comune di Pietraferrazzana.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Pietraferrazzana istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147 del TUEL.

2. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- c) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- d) valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario.

4. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dall'OIV (Organismo Unico di Valutazione), secondo la disciplina recata dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

5. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 3 - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute.

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.

2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del segretario comunale, ed è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

3. La relazione di fine mandato è predisposta dal responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del segretario comunale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) situazione finanziaria e patrimoniale;
- c) quantificazione della misura dell'indebitamento.

5. Allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, il Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, effettua almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale detta alla Giunta comunale eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

CAPO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4 - Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 5 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del TUEL.

3.L'attività del controllo di gestione si svolge attraverso tre fasi principali:

- a) programmazione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) verifica e valutazione dei dati predetti in rapporto agli obiettivi definiti al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4.Programmazione: sulla base della Relazione Previsionale e programmatica la Giunta comunale accerta le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate a ciascun responsabile e definisce contemporaneamente il piano degli obiettivi. Qualora non sia possibile assegnare una risorsa in modo specifico ad un responsabile o a un obiettivo, si utilizza il criterio della prevalenza. Laddove possibile, sono comunque assegnati capitoli di spesa o di entrata sotto il controllo esclusivo del responsabile di servizio in modo da incrementare sia il grado di responsabilizzazione del gestore della risorsa, sia la misurabilità e l'attribuzione dell'effettivo risultato.

5.Budgeting: sulla scorta della attività di individuazione degli obiettivi la giunta comunale procede alla assegnazione delle risorse ai centri di responsabilità.

6.Verifica: l'unità organizzativa preposta provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato.

7.I risultati della verifica sono rendicontati nei referti secondo la periodicità stabilita dalla Giunta comunale in sede di definizione del piano degli obiettivi.

8.La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

CAPO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 6 – Definizione

1.Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.

2.Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3.Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura

finanziaria apposto ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.

4.Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

5.Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

6.L'Amministrazione svolge l'analisi d'impatto della regolamentazione per valutare, anche nella fase di proposta, gli effetti sui cittadini, sulle imprese e sulla propria organizzazione, dei propri atti normativi e amministrativi generali, compresi gli atti di programmazione e pianificazione, con particolare riferimento alla semplificazione amministrativa.

Art. 7 – Soggetti preposti al controllo

1.Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.

2.Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.

3.Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.

4.Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario comunale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi. Il Segretario comunale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale, all'uopo segnalando agli amministratori gli eventuali profili di illiceità dell'emanando atto.

5.Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario comunale.

Art. 8 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

1.Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;

- b) gli atti del procedimento contrattuale;
- c) i provvedimenti concessori e autorizzatori;
- d) le S.C.I.A.;
- e) i provvedimenti ablativi;
- f) le ordinanze gestionali;
- g) i contratti;
- h) le convenzioni.

2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni Servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma precedente, arrotondato all'unità superiore, riferiti al semestre precedente. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

3. L'estrazione avviene con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

4. Il Segretario comunale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria.

5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il segretario comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

Art. 9 – Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

Art. 10 – Risultato del controllo

1. Il Segretario comunale predisporre entro il mese di febbraio di ogni anno una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

2. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al consiglio comunale.

5. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11- Definizioni e procedure

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;

- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
 3. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
 4. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
 5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
 6. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Liberatore Pierino

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Di Francesco Nicola

Ai sensi dell'art. 49 T.U. n. 267 del 18.08.2000, in ordine alla sola regolarità tecnica, si esprime parere: favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DR. DI FRANCESCO NICOLA

Ai sensi dell'art. 49 T.U. n. 267 del 18.08.2000, in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: //.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

// //

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 TU n. 267/2000)

N. _____ Registro delle Pubblicazioni .

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

Pietraferrazzana, li _____

IL MESSO COMUNALE
Di Francesco Luigi

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

(Art. 134 TU n. 267/2000)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____, decorsi dieci giorni dall'avvenuta sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Pietraferrazzana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. DI FRANCESCO NICOLA