

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO
PROVINCIA DI MESSINA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>20</u> del Registro	Approvazione regolamento sui controlli interni
Data <u>2/04/2014</u>	

L'anno duemilaquattro ^{quattro} il giorno Due del mese di Aprile, alle ore 11,36,

nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei

Sigg.ri:

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
MARINARO NUNZIO GIUSEPPE	Sindaco	X	
ADAMO SICILIA	Vice Sindaco	X	
ALFERI FILIPPO	Assessore		X
CONVERSO GIUSEPPE	Assessore	X	
SICILIANO GRAZIA	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. A. Nigrone.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997 n. 23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998 n. 23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 48/91 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal responsabile dell'Ufficio su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PROPONENTE: Sindaco / Assessore

OGGETTO: "Approvazione Regolamento sui Controlli Interni".

Visto l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (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 dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale 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 dei sistemi di Controlli Interni;

Visto l'articolo 147, comma 4, del T.U. E. L., 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'art.1 comma 2, del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni;

Visto l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in Legge 213/2012, 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;

Considerato quindi indispensabile dotarsi di un apposito Regolamento al fine di disciplinare il sistema dei Controlli Interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012;

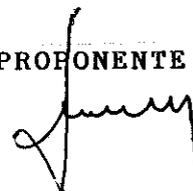
Ritenuto che la competenza all'approvazione dello schema di detto Regolamento, appartenga a questa Giunta Comunale, e successivamente da sottoporre al Consiglio Comunale;

Visto il vigente O.A.EE.LL. approvato con L.R. 15 /03/1963, N. 16 e la L.R. 08/03/1986, n. 9, modificato ed integrato dalle norme contenute nella legge 08/06/1990 n.142 recepita con modificazioni dalla L. R. n. 48 del 11/12/1991.

PROPONE

- 1) - Di Approvare lo schema del "Regolamento sui Controlli Interni" allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, da sottoporre successivamente al Consiglio Comunale
- 2) - Di Dare comunicazione del Regolamento una volta approvato dal Consiglio Comunale al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;

IL PROPONENTE





COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO

C.A.P. 98070

PROVINCIA DI MESSINA



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento sui controlli interni.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 1 Lett.i) della L.R. 11/12/1991, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 esprime parere Favorevole

Motta D'Affermo 1/04/2014

Il Responsabile del Servizio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 1 Lett.i) della L.R. 11/12/1991, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 esprime parere _____

Motta D'Affermo _____

Il Responsabile di Ragioneria

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 1, c.1 Lett.i) della L.R.11/12/1994, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30

ATTESTA

che la spesa derivante dalla presente proposta trova copertura finanziaria ne Capitol Int. _____
Bilancio _____.

Somma Stanziata _____

Impegni Assunti _____

Disponibilita Attuale _____

Somma Impegnata con il presente provv. _____

Somma Disponibile _____

Lì _____ Il Resp. del Serv.



COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO

C.A.P. 98070

PROVINCIA DI MESSINA



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Regolamento sui controlli interni

COMUNE DI MOTTA D'AFERMO

Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto.....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.....	3
Articolo 3 – Soggetti del controllo	3
Articolo 4– Tipologia dei controlli interni e finalità	3

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5– Controllo preventivo e successivo	4
Articolo 6 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	4
Articolo 7– Il controllo preventivo di regolarità contabile.....	5
Articolo 8– Sostituzione.....	5
Articolo 9– Responsabilità	5
Articolo 10 – Il controllo successivo	5

TITOLO III- CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 – Definizione e ambiti di applicazione.....	6
Articolo 12– Fasi del controllo di gestione.....	6
Articolo 13 – Monitoraggi dei procedimenti.....	7
Articolo 14- Struttura operativa.....	7
Articolo 15- Periodicità e comunicazioni.....	7

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16- Direzione e coordinamento	7
Articolo 17- Ambiti di applicazione.....	8
Articolo 18- Esito negativo.....	8

TITOLO V – NORME FINALI

Regolamento sui controlli interni

Articolo 19- Comunicazioni	8
Articolo 20 – Norma di rinvio	8
Articolo 21 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità	9

Regolamento sui controlli interni

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del decreto legge n.174/2012, convertito con la legge n. 213 del 7/12/2012.

Art. 2

Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di **MOTTA D'AFFERMO**, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, è diretto al controllo di regolarità amministrativa e contabile, al controllo di gestione, al controllo degli equilibri finanziari.

2. Ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con la legge n. 213 del 7/12/2012, che ha sostituito l'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, recante "Tipologia dei controlli interni", non si applicano a questo Ente i controlli di cui alle lett. d) ed e) del comma 2, dell'art. 147 (verifica sulla redazione bilancio consolidato degli organismi gestionali esterni dell'ente e sul controllo della qualità dei servizi erogati), il controllo strategico di cui all'art. 147 ter e il controllo sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 147 quater del decreto legislativo citato.

3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 3

Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del controllo interno:

- il Segretario Comunale;
- il Responsabile dell'Area Contabile;
- i Responsabili di Area;
- i Responsabili dei Servizi;
- il Servizio di controllo interno;
- il Revisore dei conti.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Art. 4

Tipologia dei controlli interni e finalità

1. Il Comune di **MOTTA D'AFFERMO** istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Regolamento sui controlli interni

- b) 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, e valutare l'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;
- c) controllo degli equilibri finanziari: 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 determinati dal patto di stabilità interno;

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5

Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato dal responsabile dell'Area interessata nella fase di formazione dell'atto amministrativo attraverso l'esatta e puntuale istruttoria e rilascio del relativo parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, sono assicurate dal Responsabile dell'Area Contabile nei termini di cui al successivo art. 7.
3. I controlli di cui ai commi precedenti del presente articolo, sono preventivi e si svolgono nelle fasi di formazione dell'atto.
4. Il controllo successivo viene effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato da personale assegnato alla struttura organizzativa denominata "Servizio di controllo interno" sui provvedimenti amministrativi esecutivi ai sensi di legge.

Art. 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, da sottoporre all'esame degli organi collegiali – Giunta Comunale e Consiglio Comunale – che non costituiscono un mero atto di indirizzo, il responsabile dell'Area competente per materia e/o assegnatario del procedimento amministrativo, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142 del 08/06/90, recepito dalla L.R. n. 48 del 11/12/91, e come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000

2. Il parere di regolarità tecnica è riportato nella proposta di deliberazione, richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Regolamento sui controlli interni

3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile dell'Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento adottato.

Art. 7

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame degli organi collegiali - Giunta comunale e Consiglio comunale - che non costituisca mero atto di indirizzo, il responsabile dell'Area Contabile esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 53 della Legge n. 142 del 08/06/90, recepito dalla L.R. n. 48 del 11/12/91, e come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 come integrato dalle disposizioni di cui all'art. 49 del TUEL. Il parere citato, deve essere espresso ogni qualvolta la proposta di deliberazione formulata comporti dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria dell'Ente o sul patrimonio.

2. Il parere di regolarità contabile è riportato nella proposta di deliberazione, richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, come modificato dall'art. 6, comma 2, della L. 127/97, recepita con la L.R. n. 23/98, e dell'art. 153 del D.lgs. n. 267/2000, il responsabile dell'Area Contabile esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 8

Sostituzione

1. Nel caso in cui il responsabile dell'Area sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di Area il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.

Art. 9

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sugli atti amministrativi in via esclusiva.

2. Ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile espressi dai Responsabili di Area devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 10

Controllo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario comunale che effettua il controllo coadiuvato

Regolamento sui controlli interni

da personale assegnato alla struttura organizzativa denominata "Servizio di controllo interno", di cui al successivo articolo 14.

2. Sono soggette al controllo successivo, con cadenza almeno semestrale, le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento definite preventivamente. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

3. 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 comunale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

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

5. Le fisultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario, ai responsabili di area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, al Sindaco, all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale.

TITOLO III Controllo di gestione

Art. 11

Definizione ed ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, 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.

2. Il controllo di gestione si espliciterà in report tra obiettivi programmati ed obiettivi raggiunti.

Art. 12

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

a. con il coordinamento del Segretario comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) e la relativa attribuzione di risorse. In casi debitamente motivati possono essere assunti provvedimenti distinti;

b. nel corso dell'esercizio, in occasione delle verifiche di cui al successivo art. 15, si verifica il grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario Comunale concorda con i responsabili di Area eventuali interventi correttivi, anche di modifica e/o inserimento di nuovi obiettivi, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione;

Regolamento sui controlli interni

c. al termine dell'esercizio, accertato il grado di realizzazione degli obiettivi viene predisposta la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;

Art. 13

Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua, altresì, un congruo numero di procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa, per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 14

Struttura operativa

1. E' istituita un'unità organizzativa denominata "Servizio di controllo interno" in posizione di staff, preposta al controllo di gestione ed al controllo di regolarità amministrativa e contabile, che opera in posizione di autonomia rispetto all'intera struttura organizzativa.
2. Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
3. Il Segretario Comunale è coadiuvato dalla struttura denominata "Servizio di controllo interno", costituita da dipendenti dallo stesso individuati.
3. L'unità organizzativa denominata "Servizio di controllo interno" per l'attività di controllo si avvale del supporto dell'Area Contabile nonché delle diverse Aree dell'Ente per l'acquisizione di dati contabili ed extra-contabili, relazioni e quanto ritenuto rilevante ai fini dell'attività di controllo.

Articolo 15

Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di area, ai componenti la Giunta Comunale ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 16

Direzione e coordinamento

1 Il responsabile dell'Area Contabile dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

Regolamento sui controlli interni

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile dell'Area Contabile.

Art. 17

Ambito di applicazione

1. 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'art. 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare è volto a 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 pagamenti;
- g - equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. 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.

Art. 18

Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza 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 dell'Area Contabile procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO V NORME FINALI

Art. 19

Comunicazioni

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, a cura del Segretario comunale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, è inviato alla Prefettura e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 20

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

Regolamento sui controlli interni

Art. 21

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che la relativa delibera di approvazione è divenuta esecutiva.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari, nonché delle disposizioni in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D. Lgs 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà fino a quando non sarà revocato o modificato; nel caso verrà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO di dover procedere all'approvazione della stessa;

VISTO il vigente O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

CON VOTTI unanimi e favorevoli;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione allegata alla presente per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) Di dichiarare con separata unanime votazione il presente provvedimento immediatamente esecutivo;
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento, per l'attuazione dello stesso, all'Area Amministrativa,
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento, con apposito elenco, ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199, comma 3° della L.R. N. 16/63.

Letto, approvato e sottoscritto :

F.to IL PRESIDENTE
N. Marinaro

L'Assessore Anziano

Il Segretario Generale

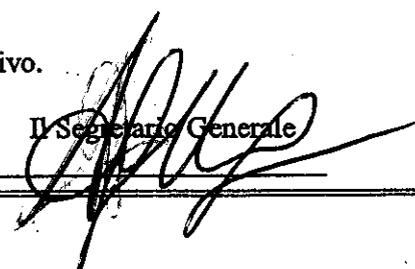
F.to S. Adamo

F.To A. Nigrone

CONFORMITA'

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Motta d'Affermo 2/04/2014

Il Segretario Generale


Il Sottoscritto Segretario Generale, Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

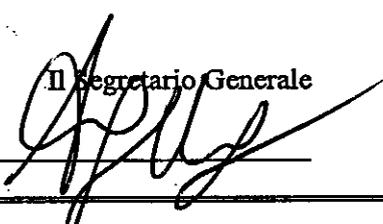
E' stata comunicata con apposito elenco ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199 comma 3° della L.R. n. 16/63.

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.12 comma 1° della L. R. n. 44/91
(decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione)

E' divenuta esecutiva il 2/04/2014 ai sensi dell'art.12 comma 2° della L. R. n. 44/91
(per dichiarazione di immediata esecutività)

Motta d'Affermo 2/04/2014

Il Segretario Generale


CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Ai sensi dell'art. 11 della L.R.n.44/91 che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

E che contro la stessa non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Motta d'Affermo _____

Il Segretario Generale

Il Messo Comunale _____