



COMUNE DI PRESICCE

"CITTA' DEGLI IPOGEI"

PROVINCIA DI LECCE

Prot. _____

Data _____

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE sessione ordinaria prima convocazione

Atto n. 3	Oggetto: Regolamento dei controlli interni. Approvazione
Del 07/03/2013	

L'anno DUEMILATREDICI , il giorno SETTE , del mese di MARZO , alle ore 18.00 si è riunito nella Residenza Municipale il Consiglio Comunale in adunanza pubblica, previa trasmissione degli inviti a tutti i Signori Consiglieri, notificati nei termini di legge, come da referto del Messo Comunale.

In ottemperanza all'Art. 49, del D.Leg.vo N. 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

REGOLARITA' CONTABILE

PARERE PARERE FAVOREVOLE

DATA 07/03/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARZO VINCENZO

REGOLARITA' TECNICA

PARERE PARERE FAVOREVOLE

DATA 07/03/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AVV. ROMANO SILVIA

Procedutosi all'appello nominale, risultano:

LEONARDO LA PUMA
TAMBORRINI ANACLETO
RATANO LUIGI
CONTALDO GIOVANNI
LIA GIOVANNI
URSO ANTONIO
SBARRO ALBERTO
FORMOSO ARMANDO
CANTORO FRANCESCO
CIACCIA FRANCESCO
CAZZATO VINCENZO
BRIGANTE FRANCESCO
LUCA ANTONIO
PIZZOLANTE TOMMASO
SUMMA COSIMO
DE GIORGI MARTINO
TAMBORRINI BARBARA

Pres.

S

S

S

S

S

S

N

S

S

N

S

S

N

S

N

S

S

Presenti n.	13	Assenti n.	4
-------------	----	------------	---

Partecipa il Segretario Comunale: DOTT. ROBERTO ORLANDO

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Dott. CANTORO FRANCESCO
e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

assume la presidenza

seduta pubblica

Oggetto:	REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE
-----------------	--

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che con D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 7.12.2012 sono state emanate disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012;
- che la lettera d) del 1° comma dell'art. 3 del D.L. succitato, in materia di rafforzamento dei controlli degli Enti Locali, riformula la tipologia dei controlli interni prevedendo, per gli Enti inferiori a 15.000 abitanti, i seguenti tipi di controllo: di gestione, di regolarità amministrativa e contabile, sugli equilibri finanziari;

RILEVATO che per il Comune di Presicce i controlli da attivare sono i seguenti:

- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari;

VISTO il 2° comma dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213 del 7.12.2012, che stabilisce che gli strumenti e le modalità dei controlli interni sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dell'entrata in vigore del decreto stesso;

CONSIDERATO che il D.L. è entrato in vigore l'11.10.2012;

DATO ATTO che il secondo comma dell'art. 3 del D.L. 174/2012 stabilisce, altresì, che l'avvenuta adozione del Regolamento deve essere comunicata al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti. Decorso infruttuosamente il termine appena citato il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di 60 giorni. Decorso inutilmente il termine il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio Comunale;

VISTO lo schema di regolamento a tale scopo predisposto, allegato A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RICONOSCIUTO lo stesso meritevole di approvazione;

ACQUISITO, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'art. 7 del D.L. 18/2000 n. 267;

Con voti.....

DELIBERA

1. **APPROVARE** il regolamento in materia di controlli interni conformemente al testo che viene allegato al presente atto Sub A);
2. **DARE ATTO** che il regolamento consta di n. 20 articoli;
3. **DEMANDARE** alla Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Responsabili di Area, all'Organo di revisione dei conti ed al Nucleo di Valutazione gli adempimenti consequenziali utili per dare esecuzione al predetto regolamento;

4. **STABILIRE** che il predetto regolamento entri in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la presente deliberazione;
5. **INVIARE** copia del predetto regolamento al Prefetto, alla Sezione di controllo regionale della corte dei Conti, ai Responsabili di Area, all'Organo di revisione dei conti ed al Nucleo di valutazione;
6. **PUBBLICARE** il predetto regolamento sul sito web istituzionale di questo Comune
7. **PROPORRE** l'immediata eseguibilità ai sensi del terzo comma dell'art. 134 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l' antescritta proposta di deliberazione;

RITENUTA la proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

TENUTO PRESENTE lo svolgersi dei lavori, come da allegato resoconto stenotipografico (Allegato B)

Con voti favorevoli 14 su n. 14 consiglieri presenti e votanti, resi nelle forme di legge.

D E L I B E R A

APPROVARE la su estesa proposta di deliberazione;

SUCCESSIVAMENTE il Consiglio, con votazione separata resa nelle forme di legge, (n.14 voti favorevoli, astenuti /, contrari / su n. 14 consiglieri presenti e votanti) dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Regolamento sui Controlli interni

approvato con deliberazione del c.c. n. del

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell' articolo 3 del decreto legge 174/2012, come convertito dalla L. 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Presicce, il sistema dei controlli interni si compone di:

- a) *controllo di regolarità amministrativa e contabile;*
- b) *controllo di gestione;*
- c) *controllo degli equilibri finanziari.*

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

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili di Area, l'Organo di Revisione ed il Nucleo di valutazione.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa e/o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione ai sensi dell' articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve

essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

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

4. Per le determinazioni dirigenziali e per ogni altro atto amministrativo, diverso da quelli disciplinati nei precedenti commi 1 e 2, il Responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. *Nella fase preventiva di formazione di ogni proposta di Deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di Regolarità contabile, con il relativo parere previsto dall'art.49 del TUEL.*

2. Il parere di regolarità contabile è 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 degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

4. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

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

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Il segretario comunale, assistito dal Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali e dal Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente, verifica, con cadenza semestrale, la regolarità amministrativa dei seguenti atti:

- a) Determinazioni che comportano impegno contabile di spesa superiore a Euro 1.000 (mille);
- b) Contratti non stipulati in forma pubblica amministrativa;
- c) Ordinanze, decreti, bandi di gara, concessioni e permessi.

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 10% arrotondato per eccesso, per ciascuna delle categorie di documenti di cui al comma 2 riferiti al

semestre precedente e con un minimo di 25 atti complessivi ogni semestre; l'anzidetta estrazione avverrà in data ed ora prefissate da comunicare almeno 5 giorni prima ai componenti della conferenza dei Capigruppo.

4. Ove si tratti di atti di cui non si provveda a pubblicazione, essi saranno campionati con le medesime modalità di cui sopra, sulla base di elenchi trasmessi semestralmente a cura dei Responsabili di Settore.

5. Il Segretario Comunale nel caso in cui dovrà verificare atti particolarmente complessi per i quali è prevista una specifica competenza potrà essere coadiuvato da un esperto.

6. In esito ai controlli di cui trattasi verrà elaborata una breve relazione dalla quale risulti:

- a. il numero e la tipologia di atti e/o procedimenti o esaminati;
- b. i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto sulle singole fasi del procedimento;
- c. eventuali direttive a cui conformarsi.

7. Il Segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, affinché quest'ultimo ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed al Presidente del Consiglio Comunale che ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno della prima seduta utile, affinché l'Assemblea ne prenda atto.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione

1. Il controllo di gestione è il sistema diretto a monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'attività amministrativa.

Articolo 11 – Oggetto e metodologia del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale prevista nei documenti programmatici dell'Ente.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e/o settori, attraverso la verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Esso è riferito, in particolare, ai seguenti contenuti dell'azione amministrativa:

- a. la coerenza rispetto ai programmi ed ai progetti contenuti negli atti di indirizzo degli Organi di governo;
- b. l'adeguatezza delle risorse finanziarie disponibili rispetto agli obiettivi programmati;
- c. l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative possibili;
- d. l'analisi degli scostamenti;
- e. il rispetto dei vincoli normativi imposti sulla effettuazione delle spese.

3. La metodologia del controllo di gestione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a. predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e/o Piano delle Performance, in coerenza con la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio di Previsione;
- b. l'attività di monitoraggio in corso di gestione, attraverso l'analisi degli scostamenti tra le prestazioni realizzate e gli obiettivi fissati in sede di programmazione;
- c. l'attività di *reporting* conclusivo, consistente in una relazione da parte della struttura deputata a tale forma di controllo, da redigere entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello controllato.

Articolo 12 – Organo competente

1. Il controllo di gestione è affidato al Nucleo di valutazione, che lo attua con il supporto del Responsabile dei Servizi Finanziari e l'Organo di Revisione economico - finanziaria.
2. Ogni Responsabile di Area avrà cura di rilevare e trasmettere all'organo deputato i dati e le informazioni richieste e/o necessarie per l'efficace svolgimento del controllo di gestione.

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge due volte l'anno, la prima entro il 30 settembre, la seconda alla fine dell'esercizio finanziario.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, l'Organo deputato al controllo di gestione trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale, che ha facoltà di prenderne atto con propria deliberazione e ai componenti della conferenza dei Capigruppo.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

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'ipotesi in cui l'approvazione del bilancio di previsione dovesse essere prorogata rispetto al termine ordinario del 31 dicembre dell'anno precedente, la prima verifica sul permanere degli equilibri finanziari avviene entro 90 giorni dalla data di approvazione dello stesso bilancio.
4. 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.
5. 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.

Articolo 15 – 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento di assegnazione delle risorse;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare, la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento;
 - d) l'andamento dell'attività amministrativa con riferimento al rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno;

e) l'andamento sullo stato di indebitamento.

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del precedente articolo 14, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. 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.
3. 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.
4. Entro dieci 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, ai componenti della conferenza dei Capigruppo ed alla Giunta comunale che ha facoltà di prenderne atto con propria Deliberazione.

Articolo 17 – Esito negativo

1. 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 dalle Legge.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 18 - L'affidamento al segretario della responsabilità di settori.

1. La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza, sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie.

Articolo 19 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, come convertito dalla L. 213/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

COMUNE DI PRESICCE

CONSIGLIO COMUNALE DEL 7 MARZO 2013

PUNTO 7 O.D.G.

Regolamento dei controlli interni. Approvazione

PRESIDENTE – Come imposto dall'attuale normativa, tutti i Comuni devono dotarsi di un Regolamento per quanto riguarda il controllo interno. Sono, bene o male, dei Regolamenti quasi standard, sono stati applicati quasi in tutti i Comuni, anche perché il Prefetto ha dato a tutti una data, ha imposto una data entro la quale bisognava approvare questo Regolamento, pena addirittura lo scioglimento dello stesso Consiglio.

In questo Regolamento abbiamo suddiviso il sistema dei controlli: il controllo di amministrativa e contabile, controllo di gestione e controllo degli equilibri finanziari.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile poi, a sua volta, si può scindere in due fasi: in controllo preventivo e controllo successivo. Il controllo preventivo è fatto, ovviamente, al momento della formazione delle proposte di deliberazione da parte della Giunta e del Consiglio da parte dei dirigenti con il supporto del Segretario.

Invece, per quanto riguarda il controllo successivo, questo verrà fatto a campione, estraendo il 10% delle determinazioni che comportano impegno di spesa superiore a mille euro, il 10% dei contratti non stipulati in

forma pubblica amministrativa, e il 10% degli altri atti, cioè ordinanze, decreti, bandi di gara, concessione e permessi.

Poi, al controllo di regolarità amministrativa c'è il controllo di gestione, che è un sistema atto a monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Ovviamente, l'organo competente è il nucleo di valutazione, insieme al responsabile dei servizi finanziari e l'organo di revisione economico – finanziaria.

E poi abbiamo il controllo sugli equilibri finanziari. Anche qui, è affidato al responsabile del settore finanziario, che deve controllare, appunto, l'andamento della gestione e della competenza di tutti i capitoli del bilancio, attraverso il piano esecutivo di gestione o un altro strumento di assegnazione delle risorse. Deve controllare l'andamento della gestione della cassa, con in particolare rilievo alle entrate e la specifica destinazione, e l'andamento dell'attività amministrativa, con riferimento al rispetto dei vincoli imposti dal patto interno, e l'andamento sullo stato di indebitamento.

Nel Regolamento abbiamo previsto che gli esiti di tutti i controlli siano comunicati poi, oltre al Sindaco e alla Giunta, anche ai componenti della conferenza dei capigruppo, cioè ai due capigruppo , visto che sono due gruppi consiliari, e al Presidente del Consiglio.

Ovviamente, il Regolamento è passato dalla commissione apposita e in due sedute, abbiamo apportato delle piccole modifiche, e siamo arrivati a questa bozza da sottoporre all'attenzione del Consiglio comunale.

Ci sono interventi?

Possiamo passare alla votazione. Voti favorevoli?

VOTAZIONE

UNANIMITÀ DEI PRESENTI

PRESIDENTE – Votiamo per l'immediata esecutività. Voti favorevoli?

VOTAZIONE

UNANIMITÀ DEI PRESENTI

IL PRESIDENTE

DOTT. CANTORO FRANCESCO

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ROBERTO ORLANDO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per la prescritta pubblicazione il _____ per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267 del 18.8.2000

Presicce, li

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO

Maria Tonina COLETTA

IL MESSO COMUNALE

Salvatore BRIGANTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ROBERTO ORLANDO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- E' stata trasmessa con lettera prot. n. _____ del _____ al CO.RE.CO. per il controllo;
- Decorsi dieci gorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3°, T.U. n. 267/2000)
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.
- Avendo il CO.RE.CO. comunicato di non aver riscontrato vizi di illegittimità (art. 134 comma 1° T.U. 267/2000 provv. N. _____ del _____ prot. _____ sez. _____)

Presicce li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ROBERTO ORLANDO
