



COMUNE DI SERRARA FONTANA

Provincia di Napoli

Stazione di Cura, Soggiorno e Turismo Estiva ed Invernale

Via Roma - C.A.P. 80070 -

tel. 081/9048827 fax n. 081/99.96.26

Cod. Fisc. 83001410634

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 23

Del 21.02.2019

OGGETTO: Presa d'atto report controlli interni- 2° semestre 2017

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **VENTUNO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 18.40 nella sede municipale, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto sono presenti:

				<i>Presente:</i>	<i>Assente:</i>
1	Rosario	CARUSO	Sindaco	X	
2	Cesare	MATTERA	Vicesindaco	X	
3	Irene	IACONO	Assessore		X
4	Aniello	MATTERA	Assessore		X
5	Emilio G.	DI MEGLIO	Assessore	X	

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. ssa Maria Grazia Loffredo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Ing. Rosario CARUSO – assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Segretario comunale sottopone alla Giunta Comunale la seguente proposta di delibera avente ad **oggetto: Presa d'atto report controlli interni- 2° semestre 2017;**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che con deliberazione di G.C. n. 1 del 24/01/2013 è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni (D.L. n. 174/2012, convertito in L. 7 dicembre 2012 n. 213);

Richiamati in particolare l'articolo 9 che così sancisce che il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, assistito dal Responsabile Settore Affari Generali dell'Ente, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il Segretario comunale, infine, descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

Richiamate altresì le disposizioni concernenti il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari.

Visti:

- a) Il verbale del 13.11.2018, allegato A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerente la verifica dei controlli interni 2° semestre 2017, effettuata dal Segretario Comunale;
- b) Il verbale dell'11.02.2019 allegato sub B) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerenti la verifica degli equilibri finanziari;
- c) Il verbale del 13.11.2018 allegato C) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerente la verifica del controllo di gestione, in ottemperanza all'art. 12 del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, D.Lgs.267/2000, per come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 07/12/2012, n. 213;

Visto il Tuel;

Visto il Vigente Statuto comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

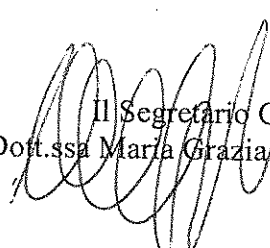
La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di prendere atto del verbale del 13.11.2018, allegato A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerente la verifica dei controlli interni 2° semestre 2017, effettuata dal Segretario Comunale;

- di prendere atto del verbale dell'11.02.2019 allegato sub B) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerenti la verifica degli equilibri finanziari;

- di Prendere atto del verbale del 13.11.2018 allegato C) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, inerente la verifica del controllo di gestione, in ottemperanza all'art. 12 del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni;

- Di Trasmettere la presente deliberazioni ai capigruppo consiliari per assolvere alla comunicazione dell'adozione del presente atto al Consiglio Comunale;


Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Grazia Loffredo

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(ART.49,comma 1,D.Lgs. 18.08.2000, n.267)

La Sottoscritto Dott.ssa Maria Grazia Loffredo, Segretario Comunale del Comune di Serrara Fontana, sulla presente proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Presa d'atto report controlli interni- 2° semestre 2017" esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica.

Serrara Fontana, 21.02.2019


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Grazia Loffredo

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione innanzi riportata, corredata dal parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 Tuel;

Ritenuto che la stessa proposta sia meritevole di approvazione per le motivazioni e le argomentazioni addotte in narrativa;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

All'unanimità dei voti legalmente resi

DELIBERA

Di approvare integralmente la suesposta proposta di deliberazione avente ad oggetto **“Presenza d’atto report controlli interni– 2° semestre 2017”**;



Comune di Serrara Fontana

Provincia di Napoli

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

Verifica del 13 novembre 2018

VERIFICA DISCIPLINA CONTROLLI INTERNI (D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012) semestre DAL 01/07/2017 AL 31/12/2017

A

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, N. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Serrara Fontana, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 24/01/2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

All'esito delle risultanze del 2° semestre 2017, lo scrivente dott. ssa Maria Grazia Loffredo, Segretario Comunale, predispone la seguente relazione sintetica, ai fini dell'attività di controllo interno, con la quale si tende a verificare la legittimità e la regolarità della gestione, sulla scorta del rispetto delle regole amministrative e contabili. Tale relazione vuole essere anche un valido supporto per scelte decisionali necessarie alla razionalizzazione della gestione dell'Ente ed un supporto agli uffici Comunali al fine di improntare l'azione amministrativa al perseguimento delle best practice e al perseguimento di sempre maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Nel periodo di riferimento risultano adottate:

N. delibere di Giunta Municipale dalla n°75 alla n°129;

N. delibere di Consiglio Comunale dalla n°19 alla n° 36 ;

N. Determine dei Responsabili dei Servizi dalla n° 141 alla n° 344

Si dà atto che dal controllo effettuato risulta che risultano non adottate le determinazioni n° 210, 217 324 e 328 nonché la delibera di giunta comunale n° 100.

Si procede, con l'ausilio del Responsabile del Servizio amministrativo, all'estrazione degli atti, divisi per aree omogenee al fine di acquisirne almeno uno per ogni area, da sottoporre a controllo ai sensi dell'art. 9 richiamato.

Quindi con il presente verbale se procede alla verifica semestrale (periodo dal 01/07/2017 al 31/12/2017) dei sottoelencati provvedimenti adottando quale criterio il controllo del primo atto adottato dal settore:

ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO AREA AMMINISTRATIVA	
n.ro	147
Data	03.07.2017
Tipologia	DETERMINA
Oggetto:	Liquidazione spese CTU di cui alla sentenza n°499/2012 del Tribunale Ordinario di Napoli – Sezione Distaccata di Ischia
Presenza rilievi	X Si - No
Osservazioni	Si rileva che nella procedura di spesa l'atto di impegno deve precedere quello di liquidazione mentre nella determina in esame prima si liquida e poi si impegna. La contestualità delle due fasi nello stesso atto tuttavia nel caso di specie evita che vi sia stata una violazione significativa del procedimento di spesa. In ogni caso si ritiene opportuno dissociare il momento dell'impegno da quello della liquidazione, determinando di procedere alla fase della liquidazione solo dopo il riscontro della corretta



Comune di Serrara Fontana

Provincia di Napoli

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

		prestazione (nel caso di specie tuttavia si trattava di liquidazione somme dovute in base ad atto di precetto e pertanto alcuna prestazione andava controllata)
--	--	---

2	ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO AREA VIGILANZA	
	n.ro	158
	Data	14.07.2017
	Tipologia	DETERMINA
	Oggetto:	PROROGA TECNICA DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA , SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI VARI . IMPEGNO DI SPESA .APPROVAZIONE BOZZA DI CONTRATTO
	Presenza rilievi	X Si - No
	Osservazioni	La determinazione presenta alcune imprecisioni: - manca nella pagina due l'indicazione del decreto di affidamento della responsabilità; - e'rubricata "Impegno di spesa ma nella parte dispositiva manca l'att di impegno; - non è indicato il CIG Quanto poi all'istituto della proroga lo stesso trova nuova disciplina nel D.lgs n° 50/2016 ma già la giurisprudenza amministrativa aveva approfondito il tema della proroga come affidamento diretto finalizzato a garantire precariamente il servizio nelle more della definizione del nuovo contratto affermando che la proroga è teorizzabile, ancorandola al principio di continuità dell'azione amministrativa (art 97 Cost.) nei soli, limitati ed eccezionali, casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente (Cds Sez V n° 2882/2009) . Pertanto la Giurisprudenza Amministrativa impone un onere rafforzato di motivazione che nella determina analizzata non appare propriamente rispettato.

3	ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO AREA DEMOGRAFICA	
	n.ro	219
	Data	03.10.2017
	Tipologia	DETERMINA
	Oggetto:	Fornitura dei registri di Stato Civile anno 2018. Affidamento diretto tramite Mepa – Consip
	Presenza rilievi	- Si X NO
	Osservazioni	Articolare la motivazione in un modo un po' più chiaro.

ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO

C.F. 83001410634 - VIA ROMA 80070 – SERRARA FONTANA – TEL 081.9048827 – FAX 081.999626

www.comune.serrara-fontana.na.it



Comune di Serrara Fontana

Provincia di Napoli

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

4	AREA TECNICA	
	n.ro	141
	Data	03.luglio 2017
	Tipologia	DETERMINA
	Oggetto:	Approdo turistico di Sant'Angelo. Lavori di rimontaggio impianti elettrici ed idrici anno 2017. Approvazione certificato di regolare esecuzione. Liquidazione credito all'impresa esecutrice. CIG Z041E63A87
	Presenza rilievi	☐ Si ☒ No
Osservazioni		

5	ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO	
	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	n.ro	203
	Data	18.09.2017
	Tipologia	DETERMINA
	Oggetto:	Fornitura di carta e materiale di cancelleria per uffici. Adesione convenzione consip affidamento fornitura ditta MONDOFFICE.
	Presenza rilievi	☒ Si ☐ No
Osservazioni		

La determinazione si presenta ben collazionata ma occorre esplicitare meglio i presupposti normativi citando anche le norme del Nuovo codice dei Contratti Pubblici che disciplinano gli acquisti tramite strumenti di acquisizione e negoziazione

6	ESAME PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO	
	AREA DEMANIO / SOCIALE	
	n.ro	144
	Data	03/07/2018
	Tipologia	DETERMINA
	Oggetto:	Servizio di preparazione pasti Scuole dell'Infanzia di Serrara e Succhivo e Scuola Primaria di Fontana nell'orario prolungato – Fornitura di generi alimentari, surgelati e Carni CIG:Z331B83FEC. Liquidazione periodo febbraio/giugno 2017
	Presenza rilievi	☐ Si ☒ No
Osservazioni		



Comune di Serrara Fontana

Provincia di Napoli

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

RILIEVI

Si dà atto che il controllo di regolarità contabile è stato svolto dal responsabile del Servizio Finanziario con il visto di "regolarità contabile" e con il visto "attestante la copertura finanziaria" su tutti gli atti determinativi e deliberativi visionati comportanti impegno di spesa e/o riflessi immediati sul bilancio dell'ente, secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 267/2000.

Si chiede a tutti gli Uffici di inviare puntualmente al sottoscritto copia degli atti adottati tramite posta elettronica al fine di ridurre il consumo di carta.

Si raccomanda in ogni caso che la pubblicazione degli atti sia quanto più possibile contestuale alla loro adozione, in quanto è con la pubblicazione che si assicura la pubblicità degli atti adottati anche al fine di assicurare adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa. Successivamente alla pubblicazione si raccomanda di verificare puntualmente la presenza degli atti nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente al fine di non compromettere la diffusione degli stessi.

Si continua a raccomandare di orientare l'azione amministrativa al perseguimento di parametri di sempre maggiore efficienza ed economicità utilizzando, laddove possibile, gli strumenti offerti dal mercato elettronico al fine di raggiungere la massima ottimizzazione delle risorse dell'Ente, ricorrendo anche alla procedura della cd. RDO, onde acquisire offerte dai soggetti che operano su tale tipo di mercato che siano ritagliate alle esigenze specifiche dell'Ente, anche al fine di assicurare livelli di sempre maggiore efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa. A tal proposito si sottolinea, ancora una volta, che il Mercato Elettronico offre anche la garanzia della regolarità del DURC al momento dell'acquisto del servizio e della fornitura, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, d.P.R. n.207/2010, anche se il predetto DURC dovrà poi essere sempre verificato al momento del pagamento. Da rammentare sempre gli obblighi di legge relativi agli acquisti sul mercato elettronico, come disciplinati dal nuovo assetto normativo di riferimento e come già rappresentato nelle varie direttive interne emanate in argomento anche dal precedente Segretario e nel presente report.

Si invitano altresì gli uffici a rispettare la consequenzialità delle varie fasi del procedimento di spesa, distinguendo la fase di impegno da quella di liquidazione e adottando apposito e distinto atto determinativo per la liquidazione delle somme impegnate all'esito dell'espletamento della prestazione effettuata, affinché il responsabile del procedimento renda palese la tipologia del controllo effettuato circa la verifica della regolare esecuzione della prestazione; si rammenta a tal proposito che le determine in cui si provvede contestualmente all'impegno e alla liquidazione sono ammissibili solo nei casi normativamente previsti.

Sotto il profilo formale si raccomanda a tutti gli Uffici, altresì, la necessità di annotare puntualmente gli atti determinativi adottati nell'apposito registro a disposizione degli Uffici ed assicurare ciascuno adeguati livelli di ordine nel predetto registro anche al fine di attenuare la possibilità di indurre in errore i colleghi nell'attribuzione della numerazione progressiva degli atti, che – si badi – deve essere assolutamente progressiva senza soluzioni di continuità. Sul punto si evidenzia, come già rappresentato, la necessità di dotare l'Ente – come è in effetti è in corso di installazione – un sistema automatizzato per la formazione degli atti determinativi e deliberativi, che darà finalmente luogo a un complessivo sistema di gestione informatica documentale, in linea con le prescrizioni del CAD.

In conclusione si ritiene che l'attività amministrativa dell'Ente risulti essere orientata al perseguimento di standard organizzativi e operativi di sempre maggior efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e tal fine si chiede, ancora una volta, a tutti il massimo sforzo per il miglioramento dei predetti standard e l'adeguamento costante degli stessi al mutevole assetto normativo e organizzativo di riferimento.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Grazia Loffredo





Comune di Serrara Fontana
Provincia di Napoli
STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

B

Servizio Finanziario

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI –III e IV TRIMESTRE 2017- I, II , III e IV semestre 2018

La sottoscritta Rag. Lucia Cenatiempo, Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente intestato, ha proceduto al controllo sugli equilibri finanziari, a norma dell'art. 15 e seg del vigente regolamento comunale sui controlli interni, rilevando che con riferimento alle date **del 30 settembre, 31 dicembre 2017, 31 marzo 2018, 30 giugno 2018, 30 settembre 2018, 31 dicembre 2018** permangono gli equilibri finanziari dell'Ente. In particolare, sulla scorta del disposto di cui alla Parte II del TUEL sono stati monitorati e si attesta il permanere dell'equilibrio, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui, con riferimento a:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive – equilibrio finale;
- b. equilibrio di parte corrente;
- c. equilibrio di parte 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 pareggio di bilancio.

Oltre alla necessità di assicurare il permanere degli equilibri di bilancio, il Comune di Serrara Fontana, ai sensi della vigente normativa, deve concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

I vincoli del pareggio di bilancio, tuttavia, appaiono comunque stringenti e tali da determinare la paradossale situazione di avere disponibilità finanziarie che non possono essere integralmente utilizzate, a scapito della soddisfazione integrale dei bisogni della collettività.

A tal proposito ci si augura che, almeno per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, la normativa venga adeguata.

Dalle verifiche effettuate, pertanto, da parte del sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, NON si evidenziano alle date **del 30 settembre, 31 dicembre 2017, 31 marzo 2018, 30 giugno 2018, 30 settembre 2018, 31 dicembre 2018** situazioni di criticità tali da pregiudicare gli equilibri finanziari di bilancio o gli obiettivi inerenti il pareggio di bilancio.
Serrara Fontana, li 11.02.2019

Il responsabile del servizio finanziario
Lucia Cenatiempo

**ASSEVERAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE
SUI CONTROLLI INTERNI**

Il sottoscritto dott. Rocco Mignano, Revisore dei Conti del Comune di Serrara Fontana assevera che permangono gli equilibri finanziari dell'ente alle date **del 30 settembre, 31 dicembre 2017, 31 marzo 2018, 30 giugno 2018, 30 settembre 2018, 31 dicembre 2018**

Il revisore dei conti
Dott. Rocco Mignano

Nome File	Esito Verifica	Verifica alla Data	Algoritmo Digest	Firmatario	Ente Certificatore	Cod. Fiscale	Organizzazione
controllo su equilibri.pdf.p7m (Firme totali apposte: 1)	Firma CADES OK Data di verifica: 20/02/2019 09:57:36 (UTC Time)	 verifica alla data? clicca qui...	SHA-256	ROCCO MIGNANO	Certicom CNDEEC 2	MGNRCC6882F8395	CDCEC NAPOLI05936561215



Comune di Serrara Fontana

Provincia di Napoli

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

Referto controllo di gestione
(D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012)
Dal 1°luglio 2017 al 30 settembre 2018
Verifica del 13 novembre 2018

C

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, N. 174, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il Comune di Serrara Fontana, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 24/01/2013, ha approvato il Regolamento sui controlli interni.

All'esito delle risultanze di cui al 3 e 4° semestre 2017, nonché I, II e III semestre 2018 (art. 11 – comma 3 del regolamento sopra indicato) la sottoscritta Lucia Cenatiempo ha predisposto il seguente referto, ai fini della verifica dell'attività di controllo di gestione.

In primo luogo si rileva che nei piccoli enti locali è sempre più forte la necessità di erogare servizi di qualità migliore alla collettività comunità locale e, viste le difficili condizioni economiche, contenere la spesa.

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale occorre assicurarsi che le risorse siano acquisite ed impiegate in modo efficace ed efficiente, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati, applicando sistemi gestionali e di controllo che si avvicinino a quelli approntati dalle aziende private. Al riguardo si rileva che il Comune di Serrara Fontana sta indirizzando la propria attività amministrativa per perseguire il massimo livello efficienza, efficacia ed economicità di gestione per tutti i servizi erogati al cittadino in rapporto alla dotazione strumentale e di personale dell'Ente.

Il personale dipendente è orientato secondo i criteri di implementazione del ciclo della performance con il Piano della Performance coincidente con il PDO.

Il Piano degli Obiettivi per l'anno 2017 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 26.06.2017 il periodo precedente è stato determinato successivamente al termine della gestione provvisoria, con il Bilancio con funzione autorizzatoria e gli obiettivi permanenti già introdotti con le precedenti deliberazioni. In ogni caso l'assegnazione degli obiettivi segna la previsione di almeno 4 obiettivi specifici di risultato per ciascun Settore di cui si compone l'Ente, nonché di numerosi obiettivi permanenti che devono fungere da orientamento costante dell'azione amministrativa a prescindere dall'attribuzione degli obiettivi specifici modulati sul singolo anno di riferimento.

Il responsabile del servizio finanziario
Lucia Cenatiempo

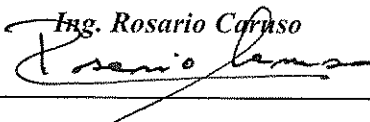


Il segretario comunale
Dott.ssa Maria Grazia Loffredo

Letto confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Ing. Rosario Caruso



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Maria Grazia Loffredo



ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

la presente deliberazione diverrà esecutiva il giorno _____ trascorsi dieci dalla pubblicazione all'albo pretorio (art.134, comma 3, D. Lgs. 267/00, e successive modifiche ed integrazioni).

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Maria Grazia Loffredo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Aff. n° _____ del _____

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on line il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata fino al _____ per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'istruttore amministrativo notificatore
Nicola La Macchia

Il sottoscritto attesta che la presente delibera è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, t.u.e.l. n° 267/00, con nota prot.n° _____ del _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Maria Grazia Loffredo

La presente copia è conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Maria Grazia Loffredo