



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero 85 DEL REG. DEL 26-06-2014

Oggetto: ADOZIONE MISURE IN MATERIA DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ART. 9 D.L. 78.2009. RELAZIONE MISURE ADOTTATE

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **ventisei** del mese di **giugno** alle ore **12:10** e seguenti nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si é riunita la Giunta Municipale

con l'intervento dei Signori :

ON. DR. BARBAGALLO GIOVANNI	SINDACO	P
DOTT. TORRISI SALVATORE	VICE SINDACO	P
SIG.RA PETRALIA ROSA MARIA RITA	ASSESSORE	A
DOTT.SSA TROVATO MARIA CATENA	ASSESSORE	P
DOTT.CASTORINA SEBASTIANO	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. **3** e assenti n. **2** .

Presiede il **ON. DR. BARBAGALLO GIOVANNI** in qualità di **SINDACO** e partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE Dr. Grasso Dorotea** .

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento in oggetto.



COMUNE DI TRECASTAGNI Provincia di Catania

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione inerente l'oggetto;
CONSIDERATO che sulla stessa è stato reso parere favorevole di regolarità tecnica di cui all'art. 12 della L.R. n. 30/2000;
LA GIUNTA COMUNALE all'unanimità approva;
VISTA la L. 142/90 come introdotta dalla L.R. n. 48/91;
VISTA la L.R. n. 30/2000 ;
Visto il vigente O.R.E.L.
Con voto unanime espresso nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- 1) Approvare l'allegata proposta di deliberazione inerente l'oggetto.
- 2) Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

PROPOSTA

ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E DEI CONTROLLI INTERNI. RELAZIONE ADEMPIMENTI ADOTTATI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 299 del 29.12.2009 avente per oggetto: “ Art. 9 DL n. 78/2009 convertito in legge 102/2009 Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell’ente”; Ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento delle misure organizzative in materia di tempestività dei pagamenti anche alla luce della normativa vigente e dare atto di quanto già realizzato,

Ricordato che l’art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3.08.2009 n. 102, prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano entro il 31.12.2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell’amministrazione;

- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta impegni di spesa ha l’obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell’obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all’obbligo contrattuale, l’amministrazione



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

Preso atto che da tale disposizione discende la necessità di adottare un insieme di misure per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2)

della lett. a) del comma 1 dell'art. 9 del citato DL 78/2009, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

Considerato che la tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali e che a tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002, modificato dal D.Lgs. 192/2012, prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2).

Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto, inoltre l'art. 7 prevede la nullità dell'accordo sulla data del pagamento nel caso in cui le clausole pattuite risultino gravemente inique per il creditore, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura della merce o dei servizi, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali in essere.

Constatato:

- che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;

- che la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento

delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati;

Considerato altresì che sui tempi di pagamento incidono i seguenti elementi:

- l'art. 184 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 che prevede, al comma 2, che la liquidazione debba essere disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite;

- la verifica di cui al Decreto ministeriale 18 gennaio 2008, n. 40, concernente "Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni" (per pagamenti superiori a € 10.000,00);

- verifica della regolarità contributiva;



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

- la Legge 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 9-11-2012, n. 192 recante “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180”;

Richiamate altresì le recenti modifiche legislative in materia di controlli negli enti locali ed in particolare di controlli interni ai sensi dell'art. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000;

Considerato che a tal fine è stato approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 14.03.2013, l'apposito regolamento che disciplina, tra l'altro, i controlli preventivi e successivi sugli atti, l'organizzazione e la metodologia del controllo successivo;

Ritenuto, pertanto, necessario aggiornare le misure organizzative già adottate con la deliberazione di G.C. n. 299 del 29/12/2009 risultando indispensabile:

- adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;
- delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n.78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009, n. 102;
- adottare le misure organizzative necessarie a dare attuazione al regolamento sui controlli interni, come sopra approvato;

Richiamato il d.l. 66 /2014 che all'art. 42 prevede al 1° luglio l'obbligo della tenuta del registro delle fatture;

Preso atto dell'allegato A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente le misure organizzative ed operative volte a garantire la tempestività dei pagamenti di questa Amministrazione comunale, che tiene conto tra l'altro delle recenti disposizioni intervenute in materia ed in particolar modo del D.Lgs. 192/2012 recante modifiche al precedente D.Lgs. 231/2002 nonché delle norme che disciplinano il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento sui controlli interni (art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012);

Visto l'O.A.EE.LL.

PROPONE

1) – Per le motivazioni in premessa citate, che qui si intendono integralmente riportate, di approvare il documento allegato “A”, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente le misure organizzative ed operative volte a garantire la tempestività dei pagamenti di questa Amministrazione comunale, che tiene conto tra l'altro delle recenti disposizioni intervenute in materia ed in particolar modo del D.Lgs. 192/2012 recante modifiche al precedente D.Lgs. 231/2002; delle norme che disciplinano il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

di dare atto del seguente indicatore di tempestività dei pagamenti per l'acquisto di beni, e forniture servizi relativi alle voci SIOPE elencate dall'art. 47 comma 1 del D.L. 66/2014 e dal Decreto del Ministro dell' Interno del 08 Maggio 2014 , calcolato sulla media dell'anno 2013, in riferimento ai seguenti parametri:

data di registrazione del documento = giorni 24,00

data di emissione mandato

2) - Di pubblicare le presenti nuove misure sul sito internet di questo comune, ai sensi dell'art. 9 del

D.L. 78/2009;

3) - Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio al fine di dare massima ed

immediata attuazione delle suddette misure organizzative.

LA SITUAZIONE ATTUALE

Per poter giungere all'adozione delle misure organizzative previste dalla disposizione di legge citata, risulta necessario effettuare una ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente.

2.1) I termini di pagamento



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

In tema di termini di pagamento delle fatture si evidenzia che alla data attuale non sono state predisposte circolari o comunicazioni in ordine ai tempi di pagamento da concordare con i fornitori all'atto della stipula dei contratti.

Ne consegue che nell'esercizio della propria attività contrattuale, l'ente: rimette alla valutazione di ogni singolo dirigente l'inserimento nel contratto ovvero nel capitolato d'appalto di termini di pagamento più lunghi, tenuto conto delle specifiche circostanze;

2.2) Individuazione delle scadenze di pagamento

La scadenza per il pagamento delle fatture: non viene resa nota all'Ufficio ragioneria mediante indicazione sull'atto di liquidazione da parte dell'Ufficio competente. Nel caso in cui non venga specificato nulla, si considera il termine legale (30 giorni).

2.3) Le procedure

La procedura attualmente seguita all'interno dell'ente per pagare le fatture di acquisto relative all'acquisto di beni, servizi e forniture comprese quelle relative ad investimenti, registra un tempo medio complessivo di 60 giorni, come risulta dal seguente prospetto:

Fase	Descrizione delle operazioni	Criticità / Margini di miglioramento	Soggetto / Ufficio
Emissione fatture	Le fatture vengono emesse dai fornitori principalmente con modalità cartacee. L'emissione delle fatture su formato elettronico riguarda solamente pochi fornitori.	Incrementare diffondere modalità di invio attraverso PEC	Fornitori
Spedizione fatture	Le fatture vengono spedite dai fornitori principalmente tramite servizio postale. L'utilizzo della posta elettronica non raggiunge numeri significativi.	Incrementare diffondere modalità di invio attraverso PEC	Servizio postale o mezzo equivalente
Ricezione	L'addetto all'Ufficio Protocollo riceve quotidianamente la posta pervenuta tramite servizio postale, agenzia di recapito, posta elettronica. L'ufficio protocollo è stato dotato di scanner che consente di scansionare i documenti	. Dematerializzazione totale delle fatture ricevute per via cartacea	Ufficio Protocollo



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

	compresi quelli contabili e smistarli in tempo reale		
Emissione atti di liquidazione	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. L'atto viene emesso, in concomitanza con la scadenza del termine per il pagamento.	Predisporre atto 15 giorni prima la scadenza di pagamento	Uffici ordinanti
Controllo atti di liquidazione. Verifiche di legge	L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo inerente la regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette: • la regolarità contributiva (DURC); • la regolarità fiscale (art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973) del fornitore; • la tracciabilità dei flussi di pagamento; • il rispetto del programma dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del d.l. 78/2009	Di recente sono stati modificati i pareri istruttori, giusta nota prot. 9153 del 15 maggio 2014 con l'inserimento esplicito la verifica della compatibilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del d.l. 78/2009. La Verifica non riguarda solo il ragioniere ma ciascun capo settore che deve esplicitare il programma dei pagamenti all'interno della narrativa dell'atto o del dispositivo	Ufficio Ragioneria (e uffici proponenti quanto al controllo di cui all'art. 9 del D.L 78/2009)



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Emissione ordinativo di pagamento	Il mandato viene emesso con modalità cartacee abbinato al flusso informatico		Ufficio Ragioneria
Trasmissione al tesoriere	I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 2 giorni dalla emissione.	La trasmissione deve avvenire con modalità informatiche	Ufficio Ragioneria
Pagamento	Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi. I tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale convenzione di tesoreria sono di due giorni		Tesoriere

3) INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE: IL QUADRO NORMATIVO

Da diversi anni il legislatore ha avviato un percorso di informatizzazione dei processi e di dematerializzazione dei documenti amministrativi teso da un lato a conseguire vantaggi in termini economici e logistici, e dall'altro a semplificare e migliorare la trasparenza e qualità dell'informazione trattata. La dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei delle pubbliche amministrazioni prevista dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) consiste nella progressiva perdita di consistenza fisica da parte degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, mediante loro sostituzione con documenti informatici. Oggi la dematerializzazione definisce il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico a cui la normativa statale, fin dal 1997 (articolo 15, comma 2 legge 15 marzo 1997, n. 59), ha confermato pieno valore giuridico.

In questo dovrà effettuare durante la propria esistenza.

In questo contesto la normativa prevede diversi strumenti operativi di concreto ausilio nel miglioramento dei processi amministrativi, quali:

- 1) la fatturazione elettronica;
- 2) la Posta Elettronica Certificata (PEC);
- 3) il protocollo informatico;
- 4) il mandato e l'ordinativo informatico.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Anche se non è normativamente codificato, un ruolo fondamentale in tutto questo processo viene svolto dal software di contabilità.

3.1) Fatturazione elettronica (art. 1, commi 209-214, legge n. 244/2007)

La fatturazione elettronica consiste nella emissione, trasmissione, conservazione ed archiviazione delle fatture esclusivamente in forma elettronica. Tale modalità, obbligatoria già per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici nazionali in forza di quanto previsto dall'articolo 1, commi da 209 a 214 della legge

24 dicembre 2007, n. 244, consente di semplificare il procedimento conseguendo evidenti vantaggi sia economici che logistici. Il quadro normativo prevede la completa sostituzione dei titoli cartacei con documenti informatici organizzati secondo standard comuni che determinano l'automatizzazione del flusso informativo tra fornitore ed amministrazione.

La realizzazione del sistema di fatturazione elettronica, per gli enti locali è prevista da ultimo dall'art. 25 del d.l. 66/2014 ed entrerà a regime dal 31 marzo del 2015.

3.2) Mandato informatico

L'articolo 213, primo comma, del decreto legislativo n. 267/2000, introdotto dall'articolo 1, comma 80, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, prevede che *“qualora l'organizzazione dell'ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria può essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all'articolo 226”*.

La convenzione di tesoreria prevede la gestione informatizzata del servizio. In attuazione della convenzione, questo ente ha adottato le procedure per l'ordinativo di pagamento e di riscossione informatici, utilizzati dal 2011. Questa soluzione ha permesso di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture, abbattere i tempi della emissione dei mandati di pagamento e della relativa trasmissione al tesoriere comunale.

3.5) Il software per la gestione della contabilità

Per la gestione della contabilità l'ente attualmente ha in dotazione un software fornito da Halley Consulting S.P.A.

Allegato A MISURE ORGANIZZATIVE PROPOSTE

Alla luce della situazione sopra delineata, per migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture si propone l'adozione di alcune misure organizzative che si sviluppino lungo tre linee di azione:

1) Miglioramento del sistema informativo connesso alla emissione/pagamento delle fatture.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

a) **Adempimenti a carico di Ciascun Responsabile di settore:** fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili dei servizi devono:

1) trasmettere con congruo anticipo e per posta (e comunque entro gg. 15 dalla formalizzazione), le determinazioni di impegno di spesa, al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata, anche con riferimento agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013;

2) verificare la compatibilità dell'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;

3) dare atto, nel testo del provvedimento, dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dal D. Lgs. 231/2002 (30 gg. dal ricevimento della fattura) e successive modifiche ed integrazioni;

4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con ampio anticipo rispetto la scadenza di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

5) inserire nella convenzione di tesoreria con l'istituto bancario aggiudicatario del servizio, specifiche clausole che garantiscano:

- tempi ristretti per l'esecuzione dei mandati di pagamento emessi dall'ente (entro il primo giorno successivo alla consegna);
- valute di accredito a favore dei beneficiari estremamente favorevoli per i mandati che vengono estinti con accredito su conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso qualsiasi istituto bancario entro il termine di un giorno dall'effettuazione dell'operazione da parte del tesoriere;

b) **Fatture chiare e complete:** uno dei problemi riscontrati nella gestione degli acquisti è l'incompletezza o la mancanza, sulle fatture, delle informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente. Oltre a quanto detto sopra sulla scadenza del pagamento, ci si riferisce, in particolare, a:

- *l'Ufficio ordinante;*
- *il numero di buono o gli estremi dell'impegno/contratto, come previsto dal TUEL;*
- *modalità di pagamento;*
- *coordinate bancarie complete;*

Occorre quindi sensibilizzare gli uffici ed i fornitori affinché le fatture riportino tali informazioni, onde evitare inutili perdite di tempo e, di conseguenza, un allungamento delle procedure per il pagamento.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

c) Le fatture devono indicare altresì il CIG e/o il CUP gli estremi del codice IBAN nonché il numero dell'impegno di spesa e ogni altro riferimento previsto da norme legislative o regolamentari.

2) Riduzione dei tempi del processo di fatturazione e pagamento.

Per ridurre i tempi connessi alle procedure interne di pagamento, si prevede di:

- adottare lo strumento dell'ordinativo informatico, entro l'esercizio finanziario 2014, con firma digitale per la sottoscrizione e trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento, ai fini della loro esecuzione in favore dei soggetti terzi, con conseguente riduzione dei tempi di lavorazione dei pagamenti da parte della banca;
- sperimentare la procedura elettronica di gestione dei documenti di spesa (fatture e note d'accredito, buoni d'ordine e liquidazioni), con l'obiettivo di andare a regime entro la fine del 2014 con tutti i servizi dell'ente; i benefici derivanti dal passaggio della gestione cartacea a quella elettronica dei documenti consistono principalmente nella maggiore efficienza del processo e nella riduzione dei tempi;.

3) Adempimenti obbligatori

- ❖ obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- ❖ divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori dell'Ente
morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- ❖ obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, con la specifica indicazione se trattasi o meno di C/C dedicato, nonché l'acquisizione dei dati anagrafici con allegato il relativo documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto abilitato ad operare sul C/C medesimo ai sensi della L. 136/2010 e ss. mm. e ii.
- ❖ verifica della compatibilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009 .

L'adozione delle misure sopra esposte renderà necessaria una campagna di sensibilizzazione verso i fornitori per renderli edotti delle informazioni che la fattura deve necessariamente riportare e per incentivarli all'utilizzo di canali informatici di emissione e trasmissione delle fatture.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

Il Presidente

**f.to ON. DR.
BARBAGALLO
GIOVANNI**

L'Assessore Anziano

**f.to DOTT. TORRISI
SALVATORE**

Il Segretario Comunale

f.to Dr. Grasso Dorotea

Il Sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione é stata pubblicata dal **27-06-2014** al **11-07-2014** .

TRECASTAGNI , 12-07-2014

IL MESSO COMUNALE

f.to

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che la presente deliberazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **27-06-2014** al **11-07-2014** a norma dell'art. 11 1° comma L.R. 44/1991 e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

TRECASTAGNI , 12-07-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr. Grasso Dorotea

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 12 L.R. N. 44/91 COMMA 1.

TRECASTAGNI , 26-06-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr. Grasso Dorotea