

COMUNE DI CETRARO

Provincia di Cosenza

Deliberazione ORIGINALE del CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 06 / CC del 18/03/2013

Affissa all'Albo Pretorio dal 05.04.2013 al 05.05.2013 con il n.

F.to Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

**OGGETTO: Regolamento sui controlli interni ex art. 147 e s. i. TUEL
D.L. 147/2012.**

L'anno 2013 il giorno 18 del mese di marzo dalle ore 17,38 presso la Sala Consiliare, convocato con l'osservanza delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di Legge e di Statuto, si è riunito il Consiglio Comunale.

La seduta è pubblica, di 1^ convocazione, in sessione straordinaria

All'appello nominale risultano presenti:

Cognome e Nome	P	A
1. AIETA Giuseppe	x	
2. AITA Angelo	x	
3. ANGILICA fabio	x	
4. AVOLIO Domenico	x	
5. BERNARDO Fiorella	x	
6. BIANCO Marco	X	
7. CALDIERO Vito	X	
8. CENNAMO Ermanno	X	
9. CESAREO Tommaso	X	
10. CIPOLLA Pino		x
11. FALBO Barbara	x	
12. GUAGLIANONE Benedetto	X	
13. IACOVO Beniamino	X	
14. IOZZI Maurizio	X	
15. LA COSTA Stefano	X	
16. LA FACE Angelo	x	
17. LOSARDO Giuseppe	X	
18. MARI Luigi	x	
19. PASCARELLI Franco	x	
20. QUERCIA Carmine	x	
21. SPACCAROTELLA Lucio FABio	x	

CONSIGLIERI ASSEGNATI n.21 – CONSIGLIERI in CARICA n. 21

Presenti n. 20

Assenti n. 1

Assume la presidenza il Sig. Luigi Mari

Assiste, con funzioni verbalizzanti, il Segretario Comunale Dott. Gianpaolo Santopaolo.

Constata la presenza del numero legale degli intervenuti, il PRESIDENTE invita il Consiglio a deliberare sull'argomento indicato in oggetto

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n.213, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali;

Visto, inoltre l'art. 3, lettera d) del detto decreto legge che stabilisce che gli Enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Considerato, pertanto, che si è rende necessario procedere alla redazione di un apposito regolamento che disciplini quanto stabilito dal detto articolo;

Visto lo schema di regolamento per la disciplina di detto organo che è composto da 18 (diciotto) articoli;

Preso atto del contenuto di detto regolamento e ritenuto meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dai presenti nei modi e nelle forme di legge;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.

DELIBERA

1. Di approvare il regolamento per la disciplina sui controlli interni, composto di n°18 (diciotto) articoli, ai sensi del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213;
2. Di trasmettere la presente deliberazione al responsabile del 1° Settore affinché provveda alla pubblicazione della stessa e del regolamento per la disciplina sui controlli interni;
3. Dare atto che il Regolamento d'interesse regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la presente deliberazione consiliare;
4. Trasmettere la presente, congiuntamente al regolamento d'interesse, all'Ufficio Territoriale di Cosenza.

INDI

Con successiva votazione favorevole unanime;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza a provvedere.

COMUNE DI CETRARO
PROVINCIA DI COSENZA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Cetraro, secondo quanto stabilito dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, come modificato dal D.L. n° 174/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Cetraro di 10.064 abitanti, il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II
CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 3 – Definizione

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 obiettivi¹.

Articolo 4 – Ambito di applicazione

- 1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
- 2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi²

¹ Art. articolo 196 comma 2 del TUEL.

² Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

Articolo 5 – Struttura operativa

1. Il coordinamento delle attività di controllo di gestione sono svolte dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei controlli interni composta dal responsabile del Settore finanziario, in staff al Segretario Generale (UCG).
2. L'esercizio di controllo di gestione compete, inoltre, a ciascun Responsabile di Settore, con il supporto dell'Ufficio del controllo di gestione (UCG), in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PDO.

Articolo 6– Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto, il referto è trasmesso anche ai capigruppo consiliari.
3. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti³.

Articolo 7 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a) all'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi Gestionali (PDO);
 - b) nel corso dell'esercizio con cadenza semestrale, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il Segretario Comunale redige il relativo referto e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione;
 - c) al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e la giunta predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
 - d) al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale coordina la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, individuati dal PDO;
 - e) le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale, che comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione, il referto è trasmesso anche ai capigruppo consiliari;
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

TITOLO III

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 8 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica

³ Lo prevede l'articolo 198-bis del TUEL.

- attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL⁴.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere scritto* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato⁵.
 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 ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del parere scritto di regolarità tecnica, nonchè la sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.
 5. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere scritto del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile⁶.
 6. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
 7. 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 TUEL⁷, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
 8. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 9 – 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.
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 10– Responsabilità

⁴ Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'*Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali* istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

⁵ Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

⁶ Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'*Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali* istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che "qualsiasi provvedimento che comport(asse), nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario".

⁷ Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria". Articolo 183 comma 9: "Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4".

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 11 –Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio di segreteria (area dei servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. 174/2012 sui seguenti atti
 - ▲ determinazioni dirigenziali con particolare riferimento a quelle che contengono impegno di spesa;
 - ▲ atti di accertamento di entrata;
 - ▲ atti di liquidazione della spesa;
 - ▲ contratti;
 - ▲ altri atti amministrativi;
2. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate semestralmente a campione dalla Segreteria Comunale secondo una selezione casuale per singole categorie di atti e per settori di emanazione. Il segretario comunale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda le determinazioni non potranno essere inferiori al 20% di quelle emanate nel semestre, e comunque almeno due per ogni servizio.
3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
4. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il revisore dei conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
5. Per ogni controllo viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del segretario comunale, con apposito referto semestrale, ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, all'organo indipendente di valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed al consiglio comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.
7. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Servizio Finanziario e il Revisore dei Conti.
8. Il servizio finanziario certifica la regolarità contabile amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
9. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

10. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 e dalle normative di settore.

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 12 – 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 trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. 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 13 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'articolo 81 della Costituzione.⁸
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 e 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.⁹

Articolo 14 Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
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 cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, è trasmesso alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

⁸Previsione del comma 2 dell'articolo 147-quinquies del TUEL inserito dal D.L.174/2012.

⁹Disposizione del nuovo articolo 147-quinquies, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

Articolo 15 – 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 normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.¹⁰

TITOLO V – Norme finali

Art. 16- Regolamento di contabilità

Le norme dei Titoli II e IV del presente che disciplinano il controllo di gestione ed il controllo degli equilibri finanziari sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196 e 147 quinquies del tuel.

Articolo 17– Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹¹

Articolo 18 - 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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

¹⁰ Articolo 153 comma 6, del TUEL: *“il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

¹¹ *Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: “gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio 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”.*

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Gianpaolo Santopaolo



IL PRESIDENTE
f.to Luigi Mari

Si esprime parere *favorevole* in ordine, e limitatamente, alla *regolarità tecnica* con rinvio espresso alle motivazioni contenute nel testo della deliberazione.

(art.49, 1° comma, D.Lgs. n.267/2000)
IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE
f.to Geom. Paolo Galeotti

Il sottoscritto Segretario

VISTO il D.Lgs. 18/8/ 2000 n. 267 ed in particolare l'art.139;

VISTI gli atti d'Ufficio,

ATTESTA che la presente deliberazione

E' STATA PUBBLICATA, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 05.04.2013 al 05.05.2013
(art. 124, 1° c., D.Lgs. n. 267 /2000)

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
(art.134, 4°c.,D.Lgs.267/2000)

E' DIVENUTA ESECUTIVA trascorsi 10 gg. dalla sua pubblicazione
(art.134, 3°c., D.Lgs n.267/2000)



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Gianpaolo Santopaolo

Firme autografe sostituite con indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3 comma 2° del D.lgs 13/02/1993, n.39.

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, è conforme al documento originale che risulta conservato negli archivi del Comune di Cetraro.