

COMUNE DI CATENANUOVA

(Provincia d'Enna)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 9 del Registro data 22-04-2003

OGGETTO: REGOLAMENTO ECONOMATO.

L'anno duemilatre, il giorno VENTIDUE del mese di APRILE alle ore 18,00 e segg., nell'aula delle adunanze consiliari del Comune, convocata dal Presidente, si è riunito il Consiglio Comunale. Alla 1^a convocazione di oggi, partecipata ai Sigg. Consiglieri comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Pres.	Ass.	CONSIGLIERI			
		Pres.	Ass.				
1 RACINA	Graziella		X	9 RAINIERI	Filippo		X
2 LIPARI	Santo	X		10 VIRZI	Prospero	X	
3 BENTIVEGNA	Basilio		X	11 BELLONE	Salvatore	X	
4 RUSSO	Mario		X	12 BARTOLOTTA	Gaetano		X
5 DI MARCO	Angelo	X		13 GIRASOLE	Giuseppe		X
6 PRIVITERA	Santo	X		14 BIONDI	Antonina	X	
7 CATALANO	Carmelo	X		15 MAUCIERI	Sebastiano	X	
8 MASSIMINO	Mario	X		TOTALE		9	6

Partecipa il Segretario comunale Dott. Raffaele Milazzo.

Il Presidente, Sig. Lipari Santo, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione che è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

-Vista la proposta di modifica dell'Economo Provveditore, con la quale chiede per una migliore funzionalita' del servizio Economale di modificare alcuni articoli del regolamento di che trattasi;

-Visto il Regolamento di Economato in atto in vigore approvato con Atto deliberativo del C.C. n.30 del 20/01/1997 e successivamente modificato con delibera del C.C. n.3 del 26/01/1998 e n.26 del 24/07/1998.

-Ritenuto dover apportare alcune modifiche e principalmente dovra' meglio regolamentare la tenuta del Fondo Economale in un C.C. Bancario o Postale appositamente accesso presso la Tesoreria Comunale nonch  la rendicontazione della somma con il relativo reintegro del Fondo Economale stesso.

-Visto che gli articoli che sostanzialmente si propone di modificare sono:

-Art. 3 con l'aggiunta del comma 4) che testè recita: " Le somme assegnate all'Economo - Provveditore saranno versate su un apposito c/c Bancario o Postale, a lui intestato.

-Art.5 comma 1- Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, previa determinazione in favore dell'Economo-Provveditore, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di L.100.000.000- (€51.645,69) sul relativo fondo stanziato in Bilancio oppure trimestralmente L.25.000.000- (€12.911,43).

-Art. 6- 1° comma : L'Economo-Provveditore provvede nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei seguenti beni e servizi e potrà dare corso ai pagamenti esclusivamente sulla scorta di appositi buoni di Autorizzazione a sua firma.

-Art. 6 comma 2 : Il Responsabile del Servizio Finanziario, all'inizio di ciascun esercizio determina la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'Economo - Provveditore. La detta determinazione costituisce, ad ogni effetto di legge, prenotazione di impegno ai sensi dell'Art. 27, comma 3, del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n.77.

-Art. 7 - 2 comma . Alla detta deliberazione dovranno essere allegate:

- a) il Buono di Autorizzazione di cui al precedente art. 6:
- b) tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

-Art. 18 - 1° comma .Il servizio di Provveditorato ed Economato provvede, su richiesta e d'intesa con la conferenza dei servizi alle procedure relative e specifici programmi di approvvigionamento di beni e servizi di cui all'art. 6 del presente Regolamento;

-Ritenuto necessario riapprovare in toto il regolamento Economato che consta di n.22 articoli come da modello allegato, numerati progressivamente dal n. 1 al n. 22;

-Visto necessario ed urgente modificare gli art. 3-5-6 -7 -10 - e 18 per una migliore funzionalità del Servizio.

-Visto il Decreto Legislativo 77/1995.

-Visto l'O.R.E.L.

DELIBERA

per i motivi riportati e trascritti :

- 1) Approvare le modifiche del regolamento di Economato;
- 2) di modificare gli art. 3 -5 - 6 - 7 e 18 nel seguente modo:

Art. 3 comma 4 : Le somme assegnate all'Economo-Provveditore saranno versate su un apposito c/c/ bancario o postale, a lui intestato.

Art.5 comma 1.Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, previa determinazione in favore dell'Economo-Provveditore, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazioni di L.100.000.000- (€51.645,69) sul relativo fondo stanziato in Bilancio oppure trimestralmente L.25.000.000-(€12.911,43).

Art. 6 comma 1: L'Economo-Provveditore provvede nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente

Regolamento di contabilit , alla acquisizione dei seguenti beni e servizi e potrag  dare corso ai pagamenti esclusivamente sulla scorta di appositi buoni di Autorizzazione a sua firma.

Art.6 comma 2:Il Responsabile del Servizio finanziario, all'inizio di ciascun esercizio determina la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'Economo-Provveditore. La detta determinazione costituisce, ad ogni effetto di Legge, prenotazione di impegno ai sensi dell' Art. 27, comma 3, del D.Lgs. 25 Febbraio 1995, n.77.

Art.7 comma 2 : Alla detta Deliberazione dovranno essere allegati :

- a) il Buono di autorizzazione di cui al precedente art.6;
- b) tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Art. 18 : Il servizio di Provveditorato ed Economato provvede, su richiesta e d'intesa con la conferenza dei servizi alle procedure relative e specifici programmi di approvvigionamento di beni e servizi di cui all'art. 6 del presente regolamento.

COMUNE DI CATENANUOVA
PROV. ENNA

REGOLAMENTO COMUNALE
per il servizio di economato

Art. 1

FINALITA' E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

- 1.- Il servizio di Economato Provveditorato, viene disciplinato, ai sensi dell'art.3 del D,Lgs 25 febbraio 1995, n.77, e dell'art. 59 della Legge 8 Giugno 1990, n.142, del vigente Regolamento di Contabilita' e Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- 2.- Il regolamento disciplina le minute spese d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni di non rilevante ammontare dei vari servizi dell'Ente; gli eventuali incassi di somme da parte dell'Economo-Provveditore; le anticipazioni speciali allo stesso effettuate; il servizio oggetti smarriti.
3. L'Economo-Provveditore agisce in posizione autonoma ed in collaborazione con i responsabili di settore e di gestione.
- 4.- Le norme di riferimento della presente disciplina sono : il D.L: 77/95, lo statuto comunale, il Regolamento di contabilita'.
Nello svolgimento del servizio di Economato Provveditorato dovranno essere rispettate le citate norme e disapplicate le norme del presente regolamento qualora, per intervenute modifiche, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 2

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO -

- 1.- Il servizio di Economato Provveditorato, in mancanza di apposito posto in Pianta aorganica, è affidato, ai sensi della vigente normativa ad un Dipendente di ruolo di qualifica non inferiore alla sesta dell'area Economica-Finanziaria. Allo stesso possono essere affidati altri servizi dell'area di appartenenza.

Art. 3

COMPETENZE DELL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1. Il Provveditore Economo dirige il Servizio Economato e risponde del suo regolare ed efficiente andamento, nonche' dell'osservanza delle norme regolamentari e delle leggi che regolano le competenze attribuite.
2. Quale responsabile del servizio l' Economo-Provveditore, determina i compiti e le responsabilita' di ciascun Dipendente della struttura Economale.

3. In ordine al maneggio dei valori l'Economo-Provveditore dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.

4. All'economo-Provveditore, fa carico anche il controllo della gestione degli altri agenti contabili e dei consegnatari dei beni individuati con Determinazione del Sindaco.

5. Le somme a qualsiasi titolo assegnate all'Economo-Provveditore potranno dal medesimo essere versate su un apposito c/c Bancario o Postale, con conversione d'asegni senza spese a lui intestato presso la tesoreria Comunale.

Art. 4

RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1.-L'Economo-Provveditore dirige, sorveglia, fa acquisti e pagamenti, riscuote proventi dei servizi resi in conformita' delle norme che regolano le gestioni.

2.-L'Economo-Provveditore, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 58, comma 2, della legge 08/06/1990, n. 142, e' personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli e' tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.

3.- Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'Economo-Provveditore e' soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contenute nel regolamento degli Uffici e dei Servizi .

ART. 5

ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1.- Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, previa determinazione in favore dell'Economo-Provveditore , all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di L. 100.000.000 ,(diconsi centomilioni) €.51645,69 sul relativo fondo stanziato in bilancio oppure trimestralmente L.25.000.000 (€.12911,43)

2.- Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, potranno essere disposte con motivata determinazione.

3.- Alla fine di ciascun esercizio finanziario l'Economo-Provveditore restituirà, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi di incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazioni di cui ai precedenti commi.

ART. 6

ATTIVITA' DELL'ECONOMO-PROVVEDITORE - LIMITI

1.- L'Economo-Provveditore provvede nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei seguenti beni e servizi e potrà dare corso ai pagamenti esclusivamente sulla scorta di appositi buoni di Autorizzazione a sua firma.

a) acquisto di stampati, modulistica, articoli di cancelleria e materiale di consumo,

occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;

b) acquisti e forniture comunque strumentali per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;

c) manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi d'istituto;

d) manutenzione di tutti gli autoveicoli e motoveicoli in dotazione ai servizi comunali;

e) acquisto di pubblicazioni necessarie per i vari servizi;

f) quant'altro necessario per il funzionamento dei servizi.

2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, all'inizio di ciascun esercizio determina la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'Economo-Provveditore. Detta Determinazione costituisce, ad ogni effetto di Legge, impegno ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.Lgs. 25 Febbraio 1995, n. 77.

3. In sede di approvazione del rendiconto il responsabile del servizio finanziario è autorizzato, nei limiti delle anticipazioni come sopra impegnate, al ripiano ed azzeramento delle differenze in piu' od in meno verificatesi nel corso d'esercizio

4. I pagamenti di cui al precedente comma 1. possono essere eseguiti quando i singoli importi non superano la somma di L 2.000.000 (€.1032,92) oltre I.V.A. e che la stessa trovi capienza nelle anticipazioni ricevute. L'Economo-Provveditore, ha l'obbligo di rendere periodicamente, nel corso di ciascun esercizio, il rendiconto debitamente documentato delle somme rimosse e delle spese eseguite.

ART. 7

RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

1. Ogni tre mesi e comunque in relazione alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'Economo-Provveditore di richiedere il rimborso delle somme anticipate, rimborso che sarà disposto con apposita determinazione del responsabile del servizio finanziario.

2. Alla detta deliberazione dovranno essere allegate:

a) il Buono di Autorizzazione di cui al precedente art.6;

b) tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Art. 8

ANTICIPAZIONE PROVVISORIA ALL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1- L'Economo-Provveditore potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nel seguente caso: per far fronte ad urgenti esigenze quando non è possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con la normale procedura.

2- Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente dovranno essere osservate le procedure di cui al successivo art.9

Art. 9

DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE ALL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1-Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art.8, l'Economo-Provveditore dovrà attenersi alla seguente procedura:

- a) le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite autorizzazioni a firma del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria;
- b) sarà cura dell'Economo-Provveditore richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto;
- c) per le somme effettivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art. 6);
- d) al buono di pagamento di cui alla precedente lettera c) dovranno essere allegati :
 - 1) l'autorizzazione di cui alla precedente lettera a);
 - 2) tutta la documentazione di spesa;

Art. 10

RISCOSSIONE DI SOMME

L' Economo-Provveditore e' tenuto ad assicurare tutte le riscossioni ad esso affidate con Determinazione Dirigenziale;

- 2- Per dette riscossioni dovranno essere tenuti :
- a) un registro delle riscossioni effettuate;
 - b) un bollettario delle quietanze rilasciate;

Art. 11

REGISTRI PER LA TENUTA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1- Per la regolare tenuta del servizio di Economato, l'Economo-Provveditore, dovrà tenere, sempre aggiornati, i seguenti registri e bollettari:

- a) registro di entrata e di uscita per anticipazioni, rimborsi e pagamenti;
- b) bollettario dei buoni di pagamento;
- c) bollettario dei buoni di fornitura.

Tutti i registri e i bollettari dovranno essere diligentemente conservati dall'Economo-Provveditore per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo art. 19).

Art. 12

TENUTA DEGLI INVENTARI E CONSEGNA DEI MATERIALI

1.- L'economo-Provveditore è consegnatario dei mobili, impianti, arredi e suppellettili, macchine d'ufficio, oggetti di cancelleria, stampati, ecc., degli Uffici e di tutti gli altri servizi a cui, comunque, provvede l'Ente.

2.- L'Economo-Provveditore sovrintende a tutti gli eventuali sub-consegnatari del mobilio e dei materiali vari.

3.- Per la corretta tenuta degli inventari dovrà tenere, sempre aggiornati, tutti i registri previsti dal "Regolamento comunale di contabilità".

Art. 13

ACQUISTO DI NUOVI MATERIALI D'USO

- 1.- Qualunque mobile, oggetto o suppellettile di cui all'articolo precedente, di nuova acquisizione, deve essere assunto in carico dall'Economo-Provveditore, e debitamente numerato deve da questi essere annotato nell'inventario relativo.
- 2.- I mobili e gli oggetti destinati agli Uffici o ai servizi saranno affidati, a mezzo di speciale verbale di consegna, ai rispettivi Capi Uffici, e Capi Servizio o singoli dipendenti che ne rimarranno responsabili quale sub-consegnatari.
- 3.- I verbali di consegna saranno controfirmati dal responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.
- 4.- I sub-consegnatari non potranno procedere a spostamenti degli oggetti avuti in consegna senza preventiva autorizzazione scritta dall'Economo-Provveditore.
- 5.- Ad ogni cambiamento del sub-consegnatario deve procedersi, a cura dell'economo-Provveditore, alla verifica della consistenza dei beni consegnati ed al conseguente passaggio al nuovo sub-consegnatario mediante apposito verbale firmato dall'Economo-Provveditore dal sub-consegnatario cessante e da quello subentrante.

Art. 14

REGISTO DI CARICO E SCARICO DEI MATERIALI DI CONSUMO

- 1.- Per i materiali di consumo, di cui l'Economo-Provveditore è consegnatario dovrà tenersi un registro di carico e scarico, con la indicazione della data di entrata dei singoli materiali, della qualità e della quantità di essi; della data di consegna e delle qualità e quantità consegnate ai singoli uffici servizi o agenti.

Art. 15

MANUTENZIONE DI BENI MOBILI

- 1.- L'economo-Provveditore, nella sua qualità di consegnatario responsabile dei beni mobili a l'obbligo di curare la buona manutenzione di tutti i beni che ha in consegna, provvedendo a segnalare all'Ufficio Tecnico-manutenzione tutti quei lavori, spese o provvedimenti che ritenga necessari o opportuni per la buona conservazione dei beni stessi.

Art. 16

DEPOSITO DEGLI OGGETTI SMARRITI E RINVENUTI

- 1.- L'economo-Provveditore è depositario degli oggetti smarriti e rinvenuti che vengono depositati nell'Ufficio comunale in attesa che si rintracci il legittimo proprietario. Al momento in cui l'Economo-Provveditore riceve tali oggetti, dovrà redigere verbale di ricevimento, nel quale saranno chiaramente indicate:

- a) le generalità della persona che ha rinvenuto gli oggetti;
- b) una dettagliata descrizione degli oggetti stessi;
- c) le circostanze di tempo e di luogo del rinvenimento.

- 2.- Gli oggetti così consegnati all'Ufficio Comunale saranno registrati in apposito registro di carico

e scarico.

3.- In caso di rinvenimento del proprietario, ovvero, trascorso il periodo di tempo previsto dalla legge senza che il proprietario sia stato rintracciato, la consegna degli oggetti di cui trattasi, al proprietario o al rinvenitore, sarà oggetto di apposito verbale.

4.- Prima, però, di effettuare tale consegna, l'Economo-Provveditore dovrà curare che l'Amministrazione Comunale sia rimborsata di tutte le spese che avesse sostenuto per la buona conservazione degli oggetti rinvenuti.

Art. 17

CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO-PROVVEDITORATO

1.- Il controllo e la vigilanza del servizio Economato e degli altri servizi speciali affidati all'Economo-Provveditore spetta al Responsabile del Servizio Economico Finanziario.

2.- Il servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa come previsto dal regolamento di contabilità.

3.- All'uopo l'economo-Provveditore dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.

4.- In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'Economo-Provveditore, il Sindaco lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

Art. 18

INTERVENTI DELL'ECONOMO-PROVVEDITORE

1.-Il servizio di Provveditorato ed Economato provvede, su richiesta e d'intesa con la conferenza dei servizi alle procedure relative e specifici programmi di approvvigionamento di beni e servizi di cui all'art. 6 del presente Regolamento;

2.-La richiesta di intervento da parte dei soggetti indicati nel primo comma dovrà indicare il tipo, la qualità e la quantità dell'intervento, il prezzo presuntivo sulla scorta su quelli praticati in loco, il servizio a cui farà carico la spesa e, se è il caso, il fornitore.

3.-Le spese e i conseguenti pagamenti per ogni intervento di cui al precedente comma 1), possono essere eseguiti quando i singoli importi, per ogni creditore non superano la somma di L.2.000.000 (€1.032,92) I.V.A. esclusa.

Art.19

CONTO DELLA GESTIONE

1.-Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo-Provveditore deve rendere il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 75 del Dls. 25/02/97, n.77.

Art. 20

NORME ABROGATE

1.- Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

Art. 21

ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1.- Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (Co.Re.Co.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co.

Art. 22

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1.- Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Proposta di Deliberazione n. del

Parere riguardo alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

..... IL RESPONSABILE DEL SETTORE Li,

Parere riguardo alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

..... IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO Li, *Di/Ou/1003*

Parere riguardo alla legittimità: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

..... IL SEGRETARIO COMUNALE Li,

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....		comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....		comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....		comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE DEL C.C.

IL SEGRETARIO COMUNALE

E copia conforme per uso amministrativo

Li, 12.5.2003

Spedita/recapitata al CO.RE.CO. di Enna in data

Con nota prot. n.

Ricevuta dal CO.RE.CO. il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA

Li,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n.

Li, 21.5.2003

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo al n. 374 del registro in data 09 MAG. 2003

Li, 09 MAG. 2003

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal 11-05-03 al 25-05-03, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

Li, 26.5.2003

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal 11-05-03 al 25-05-03 a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

Li, 26.5.2003

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO REGIONALE PROVINCIALE DI ENNA

Prot.

Seduta del

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Li, 21.5.2003