



# Comune di Avellino

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

03/11/2015

N. 320

**OGGETTO: ACCELERAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO - INDICAZIONI**

L'anno duemilaquindici il giorno tre del mese di novembre alle ore 12,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede il Sig. Foti Paolo

nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti, i seguenti Sigg. Assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
FOTI PAOLO	SINDACO	SI
I AVERONE MARIA ELENA	ASSESSORE	SI
CILLO MARCO	ASSESSORE	SI
D'ORSI ROBERTO	ASSESSORE	NO
IANNACONE ARTURO	ASSESSORE	SI
LAZZERA FILOMENA	ASSESSORE	SI
MELE TERESA	ASSESSORE	SI
PREZIOSI COSTANTINO	ASSESSORE	SI
PUGLIESE IDA	ASSESSORE	SI
TOMASONE UGO	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Generale Feola dott. Riccardo - Incaricato della redazione del verbale.

### IL PRESIDENTE

Constato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere, ai sensi dell'art. 49 del D.L.G.S. 267/2000

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:  
FAVOREVOLE
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:  
FAVOREVOLE
- su proposta dell'Assessore Lazazzera Filomena

## LA GIUNTA COMUNALE

L'art. 4, comma 2 – 4 – 6 – 7 del D.L. 231/2002 definisce i termini di pagamento come di seguito:

Premesso che:

*((Salvo quanto previsto dai commi 3, 4 e 5, il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:))*

*a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;*

*b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;*

*c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi,'*

*d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.*

*4. Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, **(quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche)**. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.*

*6. Quando è prevista una procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi al contratto essa non può avere una durata superiore a trenta giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore ai sensi dell'articolo 7. L'accordo deve essere provato per iscritto.*

*7. Resta ferma la facoltà delle parti di concordare termini di pagamento a rate. In tali casi. Qualora una delle rette non sia pagata alla data concordata, gli interessi e il risarcimento previsti dal presente decreto sono calcolati esclusivamente sulla base degli importi scaduti.*

- Gli articoli 3 e 6, commi 1 e 2, del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, **nei casi di pagamento oltre il termine** di cui al medesimo decreto legislativo n. 231/2002, **prevedono la corresponsione degli interessi di mora** (senza che sia necessaria la costituzione in mora), il rimborso delle spese sostenute per recupero delle somme non corrisposte e il risarcimento del danno con un importo forfettario pari ad euro 40 (salvo prova di danno maggiore). In ogni caso restano ferme la responsabilità per danno erariale del funzionario responsabile del ritardo nei pagamenti e la competenza dell'organo di controllo alla verifica del rispetto delle disposizioni di legge.
- il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, il legislatore ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, in particolare, l'art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:

a. per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell' articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano entro il 31 dicembre 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 e appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione

nelle amministrazioni, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, **il funzionario che adotta provvedimenti che comportano 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 adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1 ter, del dl 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;

per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze -

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, comma 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

- L'articolo 7, ai commi 1,2, e 7-ter, del decreto legge n. 35/2013, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n.196/2009, di registrarsi in Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) ed il mancato accreditamento è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni; è inoltre prevista l'applicazione della sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella registrazione sulla piattaforma elettronica. L'articolo 7, comma 4-bis, del decreto legge n.35/2013, introdotto dalla legge di conversione n.64/2013, prevede che venga effettuata una comunicazione annuale, entro il 30 aprile dell'anno successivo, attraverso il sistema PCC, relativa ai debiti commerciali non ancora estinti maturati al 31 dicembre

dell'anno precedente. Tale obbligo incombe sui dirigenti delle pubbliche amministrazioni di cui all' art.1, comma 2, del decreto legislativo, n. 165/2001 e il suo inadempimento comporta la sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella comunicazione, nonché l'applicazione di altre misure, graduate progressivamente, dalla valutazione negativa del dirigente responsabile in termini di performance individuale, fino alla revoca dell'incarico dirigenziale con impossibilità del rinnovo del contratto. In aggiunta ai predetti obblighi di comunicazione, di cui all'articolo 7 del D.L. n.35/2013, il comma 2, dell'articolo 7-bis, del decreto legge n.35/2013, introdotto dall'art. 27, comma 1 del decreto legge n. 66/14 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, della legge n. 196/2009, comunichino tramite PCC, a decorrere dal 10 luglio 2014, le informazioni inerenti alla ricezione e alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento, nonché le informazioni sulle fatture o richieste equivalenti di pagamento relative al primo semestre 2014, che saranno trasmesse in modalità aggregata. E' appena il caso di evidenziare che non sono previste sanzioni in caso di inosservanza al disposto del comma 2. Il medesimo articolo 7-bis, ha altresì previsto, al comma 4, che le pubbliche amministrazioni effettuino la comunicazione mensile (entro il 15 di ogni mese) dei debiti non estinti per i quali nel mese precedente sia stato superato il termine di cui all'art. 4 del D. Lgs. n.231/2002. Inoltre, ai sensi del successivo comma 5, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad immettere in PCC i dati riferiti all'ordinazione di pagamento. Particolare attenzione deve essere riservata dall'organo di controllo al rispetto di questi ultimi adempimenti, in quanto le informazioni sui pagamenti effettuati, comunicati in pcc, sono di fondamentale importanza per la verifica della tempestività dei pagamenti e sono utilizzabili dagli stessi enti per il calcolo dei relativi indicatori previsti dalla legge. Si richiama l'attenzione sulle sanzioni previste per l'inosservanza delle disposizioni dei commi 4 e 5 in argomento. Tali sanzioni sono graduate progressivamente, dalla valutazione negativa del dirigente responsabile in termini di performance individuale, fino alla revoca dell'incarico dirigenziale con impossibilità del rinnovo del contratto (art. 7-bis, comma 8, del D.L: n. 35/2013)

- L'entrata in vigore della legge 23/06/2014 n. 89 (G:U: n. 143 del 23/06/2014), di conversione, con modificazione, del D.L.66 rubricato “ Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” ha introdotto novità in materia di pagamenti dei debiti della P.A., **tagli alla spesa pubblica e fatturazione elettronica**.
  - L'art. 27, comma 2, del decreto legge n.66/2014 ed il richiamato articolo 9, comma 3-bis, del decreto legge n.185/2008, nonché l'articolo 37, comma 1, del decreto legge n. 66/2014, prevedono l'obbligo di

certificare i crediti scaduti o di comunicarne il diniego motivato entro 30 giorni dalla richiesta del creditore. L'inosservanza delle richiamate disposizioni, fatta salva la facoltà per il creditore di richiedere la nomina del commissario ad acta, comporta l' applicazione della sanzione pecuniaria pari 100 euro per ogni giorno di ritardo nella certificazione, nonché l'applicazione di altre misure, graduate progressivamente, dalla valutazione negativa del dirigente responsabile in termini di performance individuale, fino alla revoca dell'incarico dirigenziale con impossibilità del rinnovo del contratto; infine la pubblica amministrazione inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale o ricorrere all'indebitamento fino al permanere dell'inadempimento.

- L'art. 41, comma 1, del decreto legge n. 66/2014 prevede che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifichi le attestazioni dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n.231, come modificato dal citato decreto legislativo n.192/2012, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, e le attestazioni dovranno essere allegate alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle amministrazioni obbligate. L'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica le attestazioni prodotte, dandone atto nella propria relazione predisposta a corredo del bilancio consuntivo o di esercizio delle amministrazioni controllate, avendo, altresì, cura di vigilare sull'adozione delle misure adottate dall'ente per la risoluzione delle criticità. **Nei casi accertati di pagamento oltre i termini** di cui all'art. 4 del ripetuto decreto legislativo n.231/2002 (con ritardi, rispetto a tali termini, superiori a 90 gg. nel 2014, e a 60 gg. a decorrere dal 2015), **è previsto che le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, **nell'anno successivo a quello di riferimento, non potranno procedere alle assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di**

**somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, né stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione (articolo 41, comma 2, del D.L. n. 66/2014).**

- L'art. 42 prevede anche l'obbligo per tutte le P.A. (di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 di tenere il registro unico delle fatture.
- La legge finanziaria del 2008 (Legge 244/2007) ha introdotto:
1. l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della P.A., stabilendo che la trasmissione delle fatture elettroniche avvenisse attraverso il sistema di interscambio (Sdi) coordinato dall' Agenzia delle Entrate. Il D.M. 55/2013 ha poi definito le linee guida sulla fatturazione elettronica ed individuato, per classi di P.A. le date di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica stabilite dalla legge 244/2007.
  2. L'art 25 del D.L.66/2014 (Decreto Irpef) ha anticipato al 31 marzo 2015 l'obbligo della fatturazione elettronica verso tutte le P.A.

Considerato che:

- Per poter ricevere le fatture in formato elettronico, si è provveduto ad iscrivere i vari uffici dell'Ente all'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).
- Il Dirigente del Settore Finanze, con propria nota prot. 48898 del 09.09.2014 comunicava al Sindaco, agli assessori Finanze e Personale, al Segretario Generale, ai Revisori dei Conti e all'O.LV. gli adempimenti e le procedure da porre in essere, nonché le problematiche del settore, per attivare le novità introdotte dalle nuove normative circa la fatturazione elettronica ed il ruolo della piattaforma per la certificazione dei crediti.
- La Giunta Comunale, con deliberazione n. 303 del 12.09.2014 ha adottato, su indicazione del Dirigente Settore Finanze e dell'Assessore alle Finanze, misure organizzative per l'espletamento delle procedure connesse ai pagamenti e a quanto previsto dalle sopracitate leggi, in particolare con l'approvazione di un documento inerente alle misure organizzative per il miglioramento del processo dei pagamenti che prevedeva in particolare:

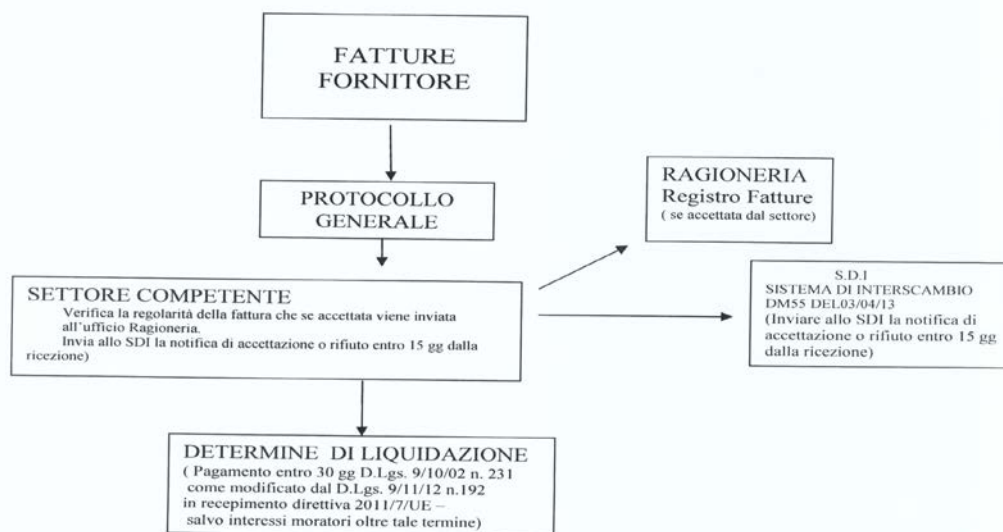
- Fatture chiare e complete:
  - Trasparenza e tracciabilità dell'iter connesso al pagamento delle fatture
  - Altre disposizioni inerenti il processo di acquisizione dei fattori produttivi e del connesso pagamento.
- Il Segretario Comunale, con propria nota prot. 23237 del 06.05.2015 avente ad oggetto: fatturazione elettronica - circolare a seguito di conferenza di servizi del 17.04.2015, comunicava i tempi di applicazione delle nuove procedure, l'elenco dei codici univoci per ogni ufficio e gli elementi necessari per garantire un corretto flusso gestionale dell'intera operazione "*Fatturazione elettronica*".



Oltre al “Codice Univoco Ufficio”, che deve essere inserito obbligatoriamente nell’elemento “Codice del Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, occorre altresì indicare :

- gli estremi dell’impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente oppure il capitolo, o analoghe unità gestionali del bilancio sul quale verrà effettuato il pagamento;
- il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall’obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 Agosto 2010, n. 136;
- il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari, ove previsto ai sensi dell’articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
- qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria (ad es. l’indicazione dell’Ufficio competente per la relativa liquidazione e/o il nominativo del responsabile del procedimento)

Nel dettaglio si dovrà avere il seguente flusso gestionale:



A) All'interno di ogni Settore il Referente appositamente individuato dal Dirigente gestisce interamente la “lavorazione” della fattura o del documento contabile equivalente, ivi compresi tutti gli aspetti afferenti al suo inserimento nella piattaforma digitale del Ministero dell’Economia e delle Finanze, nonché le operazioni riguardanti l’inserimento in piattaforma delle somme già impegnate, ma non ancora liquidate, e la certificazione dei crediti vantati dai fornitori dell’ente.

B) L’Ufficio Competente provvede, al termine dell’acquisto e/o della prestazione del servizio, a comunicare al fornitore il codice ufficio e/o l’indicazione di tutti i dati da inserire in fattura.

C) Nel caso in cui il fornitore trasmetta la fattura senza la preventiva comunicazione, da parte dell’Ufficio competente, del Codice Ufficio e dei dati che obbligatoriamente devono essere inseriti in fattura, la stessa sarà ricevuta dal Protocollo Generale, che la invierà al competente Ufficio, il quale, in caso di esito positivo della conformità e della regolarità di essa, dovrà provvedere alla sua liquidazione.

Ogni Dirigente dovrà dare disposizioni al personale incaricato di liquidare **entro 15 giorni** dalla data di ricevimento della fattura al fine di consentire all’Ufficio Ragioneria di effettuare i pagamenti, compatibilmente con le esigenze di cassa, nei termini di legge.

Tenuto conto che:

- oggi, pur avendo adottato tutte le misure necessarie (Hardware e Software) per il perfetto funzionamento sia della ricezione di fatture in formato elettronico che della gestione della

piattaforma certificazione crediti (PCC) ancora sussistono problematiche per il rispetto dei termini dei tempi medi di pagamento, tanto da rendere necessario con nota prot. 44044 del 17/08/2015 e nota prot. 50035 del 18/09/2015 sollecitare i dirigenti dei vari settori affinché pongano attenzione nella ricezione delle fatture

I tempi medi di pagamento pubblicati sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente – Pagamenti” risultano essere:

1. per il 2014: gg. 113,74 ;
2. per il 2015:
  - primo trimestre gg. 123,99
  - secondo trimestre gg. 122,60
  - terzo trimestre gg. 95,35 ;

#### Ritenuto

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario:
  1. monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune. I Dirigenti ed i responsabili dei servizi devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata;
  2. prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

Tutto ciò premesso;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; Visto lo Statuto

Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento comunale sui contratti;

Acquisiti i pareri tecnico e contabile favorevolmente espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Dirigente Settore Finanza e Personale

Con votazione unanime e palese

#### DELIBERA

Al fine di perseguire l'obiettivo del rispetto dei termini dei tempi medi di pagamento:

1. Di invitare tutti i dirigenti ed i responsabili dei servizi:
  - all'accettazione delle fatture solo se queste risultano regolari e complete in ogni parte, evitando il proliferarsi di note di credito, e solo successivamente di inviare le stesse in ragioneria per l'inserimento nel registro unico fatture;
  - a verificare tutte le condizioni necessarie ed essenziali per poter procedere alle liquidazioni ed in caso queste si verificano successivamente alla data di scadenza fattura (30 o 60 gg.), descrivere nel provvedimento di liquidazione l'iter affrontato che ha causato i ritardi stessi.
  - accertare, prima della liquidazione, l'esistenza di eventuali crediti vantati

dall'amministrazione, anche di natura tributaria, e nel caso che il Comune vanti nei confronti dello stesso soggetto crediti certi, liquidi ed esigibili, procedere ad attivare le procedure per la compensazione tra i crediti e i debiti da pagare. Nell'atto di liquidazione pertanto occorrerà evidenziare la natura e gli importi che sono stati tra loro compensati. In ogni caso, in tutti i provvedimenti di liquidazione il Dirigente proponente darà atto dell'avvenuta verifica di eventuali crediti e dell'esito della stessa.

- di procedere alle liquidazioni delle fatture di competenza entro 10 giorni dalla ricezione, indicando nella determina di liquidazione la data di ricezione al protocollo generale della fattura che si liquida;
  - di attenersi ai tempi medi di previsione indicati nella tabella allegata.
2. Di demandare al Dirigente del Settore Finanze di inviare mensilmente ai singoli settori l'elenco delle fatture registrate e non liquidate;
  3. Di notificare il presente atto a ciascun Dirigente e Responsabile di Servizio per gli adempimenti di competenza;
  4. Di pubblicare sul sito istituzionale le misure organizzative adottate con il presente provvedimento.
  5. Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

N	Descrizione delle operazioni	Soggetto/Ufficio	Tempi Medi di Previsione
1	Ricezione fattura tramite protocollo – Ufficio ricezione in base a codice IPA	Ufficio ordinante	10 gg
2	Verifica fattura: indicazione oggetto, capitolo di bilancio, estremi determina di impegno, importo totale documento, indicazione esigibilità iva (scissione dei pagamenti, differita ecc) indicazione del responsabile del procedimento, conformità della prestazione;	Ufficio ordinante	
3	In caso di esito positivo della verifica, accettare la fattura e poi esportarla in contabilità, diversamente rifiutare la fattura motivatamente	Ufficio ordinante	
4	Procedere a verifica di eventuali crediti vantati dall'amministrazione ed eventualmente procedere a compensazione, in caso di esito negativo procedere con provvedimento di liquidazione entro cinque giorni con messa in rete del provvedimento e trasmissione alla ragioneria (il durc può essere richiesto on-line) Da indicare sempre nella determina di liquidazione di aver verificato l'esistenza di crediti e l'esito della verifica.	Ufficio ordinante	5 gg.
5	Trasmissione della determina in ragioneria con tutti gli allegati (fattura, certificati di pagamento, durc, ecc.)	Ufficio A.G.	1 g.

6	Verifica e liquidazione con apposizione di visto di regolarità contabile	Ufficio ragioneria	4 g
7	Trasmissione determina con visto contabile all'ufficio Atti di Giunta per registrazione e pubblicazione	Ufficio ragioneria – Ufficio A.G. – Albo	2 gg
8	Trasmissione determina pubblicata in ragioneria per emissione mandato di pagamento (previa verifica ex art. 48 nei casi previsti) secondo l'ordine cronologico (data pubblicazione determina)	Ufficio ragioneria	7 gg
9	Trasmissione mandato di pagamento al tesoriere	Ufficio ragioneria	
10	Pagamento	Tesoriere	1 g

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Lì, 11/11/2015

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 Decreto Legislativo n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**f.to**

L'oggetto della sujestesa deliberazione è stato comunicato, con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ai signori capigruppo consiliari così come previsto nell'art. 125 Decreto Legislativo n. 267/2000.

**Il Messo Comunale**

**f.to**

**Il Funzionario Atti G.C.**

**f.to**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

---

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 11/11/2015 come prescritto dall'art. 124 per rimanervi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.L. n. 267/2000);

Avellino, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**