

COMUNE DI MASSA DI SOMMA

PROVINCIA DI NAPOLI

Copia

Deliberazione della **Giunta Comunale**

N. **91** del **28/11/14**

OGGETTO:	Approvazione regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro "VOUCHER" per prestazioni di lavoro accessorio di natura occasionale
-----------------	---

L'anno duemila **QUATTORDICI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **15,15** in Massa di Somma, nella Casa Comunale, la Giunta Comunale, presieduta dal **Sindaco -dott. Antonio Zeno** con l'intervento di n.4 assessori, nelle persone dei sigg.ri: **Pasqua, Olimpo, Nocerino, Madonna** adotta la presente deliberazione con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Luigi Annunziata ai sensi del IV comma, lett. a) dell'art.97 del D.Lgs. 267/00.

L'ASSESSORE ANZIANO IL SINDACO IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to ~~PASQUA~~ F.to ~~ZENO~~ F.to ~~ANNUNZIATA~~

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto premettendo che sulla proposta di deliberazione:

- il responsabile del settore interessato, per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA**;
- il responsabile del settore finanziario, per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE**;

hanno espresso parere ex art.49 D.Lgs. 18/8/2000, n.267, COME DA ALLEGATO;

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

CAPITOLO N. _____ BILANCIO 200__

- stanziamento di bilancio	€.	
- meno impegni precedenti	€.	
- disponibilità	€.	
- presente impegno	€.	
- disponibilità residua	€.	!imp.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione dell'11.8.2014 a firma dell'Assessore Madonna ad oggetto : " **Approvazione regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro "VOUCHER" per prestazioni di lavoro accessorio di natura occasionale**";

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art.49 comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n°267 ;

Con voti unanimi, favorevolmente espressi,

DELIBERA

1)-DI APPROVARE e fare propria, integralmente e senza alcuna modifica l'allegata proposta di deliberazione di cui sopra a firma dell'Assessore Madonna la quale, espressamente richiamata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2)-Di fare rinvio all'allegata proposta di deliberazione per la migliore intelligibilità della parte motivata e dispositiva del presente verbale.

3)-Di onerare il Responsabile del 1° Settore per l'adozione di ogni atto connesso e consequenziale al presente deliberato secondo le rispettive competenze.

4)-DICHIARARE, con successiva ed unanime votazione, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 D.L.vo 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Approvazione regolamento per l'erogazione di buoni lavoro "VOUCHER" per prestazioni di lavoro accessorio di natura occasionale.

La Giunta Comunale

Premesso che:

- per "prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio" si intendono le attività lavorative di natura occasionale definite "accessorie" in quanto non riconducibili ad un contratto di lavoro tipico, subordinato, o autonomo, ma mere prestazioni di lavoro svolte in modo discontinuo o saltuario, remunerate attraverso i "buoni lavoro" che inglobano anche la copertura previdenziale INPS e quella assicurativa INAIL;
- l'art. 70 e 73 del D.lgs 276/2003 ha previsto il lavoro occasionale di tipo accessorio quale particolare modalità di prestazione lavorativa, la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali, definite appunto "accessorie" che non sono riconducibili a contratti di lavoro in quanto svolte in modo saltuario;
- gli Enti Locali hanno la possibilità di usufruire di tale forma di lavoro erogando "buoni lavoro" (voucher) a fronte di prestazioni di lavoro accessorio nell'ambito di determinati settori di interesse dell'Ente Locale;
- la Legge n. 33 del 9/4/2009 ha esteso l'utilizzo del lavoro occasionale accessorio anche ai committenti pubblici per le attività di cui al comma 1, lett. D, art.70 del D.lgs n. 276/2003;
- la Legge n. 191 del 23/12/2009 (Legge Finanziaria 2010) ha modificato l'art.70 del citato D.lgs 276/2003, introducendo la possibilità per gli Enti Locali di utilizzare il lavoro occasionale anche per lavori di giardinaggio, custodia, pulizia, e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti (lett. B) art.70 D.lgs 276/2003);
- la legge n. 92\2012 "Riforma del Lavoro Fornero" all'art. 32 ha esteso il concetto di attività lavorativa di natura meramente occasionale alla generalità dei settori produttivi;

Ritenuto che l'amministrazione comunale potrà avvalersi delle prestazioni di lavoro accessorio nel rispetto e in conformità della fonte normativa sopra richiamata per le seguenti attività:

- lavori di giardinaggio, sfalcio delle aree verdi, cigli strade e pulizia degli spazi pubblici e dei locali comunali (art.70, comma 1, lett. B) del D.lgs 276/2003 e succ. mod. e integrazioni);
- interventi nell'ambito di manifestazioni culturali, sportive, fieristiche o caritatevoli o lavori di emergenza o solidarietà (art.70, comma 1, lett. D) del D.lgs 276/2003 e succ. mod. e integrazioni);
- altre attività dedotte nel regolamento e riconducibili alle attività proprie dell'Ente;

Considerato che l'Amministrazione comunale potrà utilizzare tale strumento per dare delle opportunità a soggetti residenti nel Comune (a prescindere dalla cittadinanza), inoccupati e/o disoccupati con bassi livelli di reddito, previa presentazione da parte dei cittadini interessati, della relativa domanda di partecipazione alla selezione a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico;

Rilevato che una analisi degli atti posti in essere negli anni ha evidenziato, per un verso, lo stanziamento e l'erogazione di contributi a famiglie disagiate e, per l'altro, lo stanziamento di risorse per lo svolgimento di attività di manutenzione o di gestione di servizi che, potenzialmente potrebbero essere gestiti mediante l'utilizzazione dello strumento dei buoni lavoro;

Evidenziato che le difficili condizioni economico finanziarie in cui versa il Comune suggeriscono l'opportunità di coniugare le forme di sostegno al reddito dei soggetti disoccupati e delle famiglie bisognose con interventi di incentivazione delle politiche del

lavoro, tanto per offrire a coloro che manifestano un disagio sociale una risposta più dignitosa del semplice contributo quanto per contenere ed ottimizzare la spesa a carico del Comune;

Considerato che l'Ente in determinati periodi dell'anno ed in occasione di manifestazioni o eventi culturali ha l'esigenza di lavoro straordinario di manutenzione e pulizia della città che può essere coperto mediante il ricorso al lavoro occasionale;

Rilevato che, allo scopo di attivare modalità di lavoro occasionale di tipo accessorio, occorre adottare un apposito regolamento per la disciplina dello stesso;

Richiamato il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale da svolgersi a favore dell'ente e appositamente predisposto e riportato in allegato "A" al presente atto;

Visto il Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2014;

Per i motivi in premessa espressi e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

PROPONE

Di adottare ed avvalersi del lavoro occasionale di tipo accessorio nei termini espliciti in narrativa;

di approvare il regolamento per l'erogazione dei buoni lavoro (voucher) relativo a prestazioni lavorative di tipo occasionale riportato in allegato sub "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

di demandare al Responsabile del I Settore unitamente ai competenti responsabili pro tempore l'adozione degli atti necessari affinché si proceda a dare corso all'iniziativa in oggetto;

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

26 NOV. 2014





COMUNE DI MASSA DI SOMMA

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DI BUONI LAVORO "VOUCHER" PER PRESTAZIONI DI LAVORO ACCESSORIO DI NATURA OCCASIONALE

Approvato con delibera di Giunta Comunale.....

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione

Art. 4 – Soggetti destinatari

Art. 5 – Requisiti

Art. 6 – Compenso

Art. 7 – Avviso annuale

Art. 8 – Presentazione delle istanze

Art. 9 – Criteri per la predisposizione della graduatoria

Art. 10 – Criteri per l'assegnazione di prestazioni lavorative di tipo occasionale

Art. 11 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale

Art. 12 – Procedure relative all'acquisizione e gestione dei Buoni Lavoro (Voucher)

Art. 13 – Coperture assicurative

Art. 14 – Tutela della salute

Art. 15 - Entrata in vigore

Art. 16 – Rinvio a successive disposizioni normative

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni di lavoro accessorio, con cui si intendono le attività lavorative di natura occasionale, che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 5.050,00 euro netti (6.740,00 euro lordi) nel corso di un anno solare, annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, intercorsa nell'anno precedente.

Tali attività sono regolamentate dagli articoli 70 e 72 del D. Lgs. n. 276/2003, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 32, della L. n. 92/2012 (Riforma del Mercato del Lavoro) e successivamente dall'art. 46 bis, comma 1, lett. d), del D.L. n. 83/2012, (Decreto Sviluppo 2012) convertito con modificazioni nella L. n. 134/2012.

Le prestazioni di lavoro occasionale sono definite "accessorie" poiché riguardano attività non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o autonomo, e sono svolte in modo saltuario.

Il lavoro occasionale di tipo accessorio permette all'Ente *committente* di beneficiare di prestazioni di lavoro non subordinato, per lo svolgimento di compiti dal carattere temporaneo ed occasionale, e al *prestatore* di lavoro di integrare le proprie entrate attraverso prestazioni occasionali, il cui compenso è esente da ogni imposizione fiscale, non incide sullo stato di disoccupazione o inoccupazione, è cumulabile con i trattamenti pensionistici ed è compatibile con i versamenti volontari.

Art. 2 - Finalità

Il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio consente all'Ente di svolgere attività di carattere temporaneo ed occasionale, difficilmente realizzabili con il personale dipendente in servizio, ed offre, nel contempo, la possibilità di occupazioni temporanee a determinate categorie di soggetti, come indicati nel successivo art. 4, con priorità e preferenza per coloro che si trovano in momentanea situazione di svantaggio economico o di disagio personale e/o familiare.

Per le finalità prima indicate questa Amministrazione comunale provvederà ad attivare il sistema dei buoni lavoro emessi dall'INPS (voucher).

Art. 3 – Attività ed ambito d'applicazione

Nel rispetto ed in conformità delle vigenti disposizioni normative, il presente regolamento stabilisce che il lavoro occasionale di tipo accessorio può essere prestato in favore del Comune per lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:

- a) lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di parchi, strade, edifici e monumenti pubblici;
- b) attività di supporto allo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche, caritatevoli, organizzate e/o patrocinate dall'Ente;
- c) interventi di emergenza o di solidarietà promossi dell'Ente nell'ambito del territorio locale;
- d) attività di supporto agli Uffici e Servizi comunali.

Le prestazioni di lavoro accessorio sono consentite nell'osservanza dei vincoli previsti dalla vigente disciplina normativa in materia di contenimento delle spese di personale e di rispetto del patto di stabilità interno.

Art. 4 – Soggetti destinatari

Il presente Regolamento stabilisce che le prestazioni di lavoro accessorio ed il relativo trattamento economico, tramite erogazione dei “buoni lavoro” (Voucher), siano rivolti esclusivamente alle seguenti categorie di individui:

- soggetti in stato di disoccupazione o non occupazione, iscritti al Centro per l'Impiego e non percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito;
- percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito (cassintegrati, titolari di disoccupazione ordinaria o speciale e lavoratori in mobilità) nel limite massimo di 3.000,00 euro nette nell'anno solare (4.000,00 euro lordi);
- studenti di età compresa tra i 18 ed i 25 anni, regolarmente iscritti ad un corso di studio;
- pensionati (titolari di trattamento pensionistico).

Art. 5 - Requisiti

Oltre ai requisiti di cui al precedente art. 4, i soggetti destinatari devono avere la residenza nel territorio del Comune, a prescindere dalla cittadinanza. I cittadini stranieri, oltre ad avere la residenza nel territorio del Comune, devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Oltre ai requisiti di cui al precedente comma 1, i soggetti destinatari devono:

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- essere immuni da condanne penali che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta, valutata dal Medico competente;
- essere in regola con i pagamenti dei tributi e dei contributi di competenza comunale o in presenza di apposito piano di rientro.

I requisiti di cui sopra devono sussistere anche alla data del conferimento dell'incarico e nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 6 - Compenso

Ad ogni prestatore, a prescindere dall'attività da svolgere presso il Comune, sarà erogato un compenso rappresentato da “buoni lavoro” (Voucher) orari, il cui valore nominale è fissato in 10,00 euro.

Il valore nominale del buono lavoro è comprensivo della contribuzione INPS, accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore, di quella in favore dell'INAIL per l'assicurazione infortuni e di un compenso al concessionario (INPS) per la gestione del servizio. Il valore netto a favore del lavoratore è pari a 7,50 euro, salvo modifiche ed integrazioni future.

Tali compensi sono cumulabili con qualunque rendita pensionistica, che non verrà, quindi, decurtata; sono completamente esenti da qualsiasi imposizione fiscale e non devono essere dichiarati né ai fini I.R.P.E.F. né ai fini del calcolo degli Indicatori delle Situazioni Economiche Equivalenti (Ise e Isee).

Ciascun soggetto esecutore di prestazioni di lavoro accessorio non può superare, nel corso dell'anno solare, con riferimento alla totalità dei committenti, il compenso di 5050,00 euro netti,

annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, intercorsa nell'anno precedente: tale importo corrisponde a 6.740,00 euro lordi per l'Ente committente.

Il limite individuale, con riferimento al committente Comune di Massa di Somma, per prestazioni di lavoro accessorio non può superare, nel corso dell'anno solare, euro 450,00 netti (600,00 lordi).

Il compenso sarà liquidato con le forme e modalità previste dalla relativa normativa di riferimento, entro trenta giorni dal completamento dell'attività, previa attestazione di regolare svolgimento della prestazione, rilasciata dal competente Responsabile del Servizio.

Art. 7 – Avviso Pubblico

La Giunta Comunale, con proprio atto, individua annualmente le attività, tra quelle di cui all'art. 3, per le quali intende far ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio, nonché le categorie dei soggetti destinatari per ciascuna di esse, cui intende rivolgersi tra quelli di cui all'art. 4.

Successivamente all'atto di indirizzo della Giunta Comunale, il Responsabile del Servizio Personale, sentiti i Responsabili di servizio interessati, redige un apposito avviso pubblico, con scadenza entro novembre, per la presentazione delle istanze dei soggetti interessati.

L'Avviso di cui al comma precedente potrà, rispetto alle tipologie di attività esercitabili di cui all'art. 3, diversificare gli ambiti richiedibili dai soggetti interessati che, potranno produrre istanza per un massimo di 2 ambiti/mansioni. Ad ogni ambito/mansione sarà corrispondente una graduatoria indipendente dalle altre.

Durante il periodo di validità dell'avviso, i cittadini che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 4 potranno presentare domanda con le modalità indicate nei modelli predisposti dall'Ente.

Art. 8 – Presentazione delle istanze

I soggetti, in possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento ed interessati a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio, dovranno presentare la domanda, con allegato il curriculum personale, formativo e professionale, redatti secondo gli schemi predisposti dall'Ente, inoltrando, altresì, la dichiarazione ISEE.

Tutta la documentazione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune non oltre il termine di validità dell'avviso.

Art. 9 – Criteri per la predisposizione della graduatoria

Ad ogni soggetto interessato a prestare lavoro occasionale di tipo accessorio di cui al presente Regolamento, che ha prodotto, in tempo utile, la relativa istanza, si provvederà ad assegnare un punteggio, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti ad ognuna delle voci di cui alle seguenti tabelle:

Indicatore ISEE	Punti assegnati
Inferiore a 3.000 Euro	16
Da 3.001 a 5.000 Euro	12
Da 5.001 a 8.000 Euro	9
Da 8.001 a 12.000 Euro	6
Da 12001	0

Numero di familiari a Carico	Punti assegnati
Uguale o superiore a 4	15
3	10
2	5
1	2

Famiglia monoparentale	Punti assegnati
	2

Soggetto richiedente servizi Comunali (Refezione, Trasporto Scolastico)	Punti assegnati
Per ogni singola richiesta	1

Stato di disoccupazione e percepimento delle relative indennità o somme simili	Punti assegnati
Disoccupato e non percipiente	10
Disoccupato e percipiente	5

Titoli specifici ed esperienze lavorative attinenti	Punti assegnati
Titoli specifici	Max 10
Esperienze lavorative attinenti	Max 10

Fra tutte le domande pervenute si formerà la graduatoria, entro quindici giorni, secondo i punteggi attribuiti a ciascun richiedente. I punteggi per il possesso di titoli specifici e di esperienze lavorative attinenti le prestazioni da svolgere verranno valutati, ai fini della graduatoria, da apposita commissione prevista dall'art. 10.

Art. 10 – Criteri per l'assegnazione di prestazioni lavorative di tipo occasionale

Nel caso in cui il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria sia superiore a quello dei lavoratori individuati come necessari, è facoltà del Comune utilizzare gli stessi nel rispetto del principio di rotazione, stabilendo sin d'ora una soglia massima individuale di 60 ore annuali. Tale soglia potrà, fermo restando i limiti importi dalle norme, essere derogata qualora i soggetti collocati in graduatoria siano inferiori ai lavoratori individuati come necessari utilizzando il criterio della proporzionalità.

A parità di punteggio, sarà riconosciuta la priorità a coloro che non hanno mai beneficiato di *Voucher* e, in secondo ordine, a coloro con un numero maggiore di familiari a carico.

La graduatoria verrà predisposta da una Commissione, composta dal Segretario comunale e dai Responsabili dei Servizi.

Il conferimento della prestazione di lavoro accessorio compete al Responsabile di Servizio direttamente interessato alle mansioni da svolgere.

Art. 11 – Obblighi e doveri inerenti la prestazione di lavoro occasionale

Il Comune *committente*, con l'attivazione di prestazioni di lavoro accessorio, non instaura alcuna forma di contratto di lavoro subordinato, trattandosi dello svolgimento di attività o compiti di carattere temporaneo ed occasionale da parte del "*prestatore*" del lavoro.

La prestazione di lavoro occasionale dovrà, comunque, essere svolta nel rispetto delle direttive fornite al lavoratore dal Responsabile del competente Servizio, nell'osservanza dei principi di correttezza, buona fede ed ordinaria diligenza.

Il prestatore è vincolato al rispetto delle normative in materia di dati personali, di sicurezza sui luoghi di lavoro, di riservatezza nei confronti dell'Ente committente e dei terzi, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.

In caso di violazione di dette regole da parte del prestatore di lavoro occasionale, il Responsabile del Servizio competente può, dopo un preventivo richiamo scritto, procedere alla revoca dell'assegnazione dei "Voucher" al soggetto interessato, interrompendo il relativo servizio, liquidando le competenze spettanti in base al numero di ore fino ad allora effettuate.

L'avvio dell'attività è preceduto dalla sottoscrizione dell'atto di accettazione da parte dei soggetti interessati; tale atto conterrà tutti gli elementi informativi necessari al regolare avvio ed espletamento delle attività.

I Responsabili di servizio dell'Ente committente programmano e gestiscono le attività dei prestatori, rilevandone le presenze effettive in servizio e segnalando prontamente eventuali anomalie.

Alla conclusione delle prestazioni lavorative ed almeno con cadenza mensile il Responsabile del servizio competente trasmette all'Ufficio Personale un prospetto riepilogativo con l'indicazione analitica dei soggetti prestatori e il numero corrispondente di ore lavorative effettuate, sulla base del quale verranno emessi i corrispondenti buoni lavoro (voucher).

Art. 12 – Procedure relative all'acquisizione e gestione dei Buoni Lavoro (Voucher)

Il Responsabile del Settore competente provvede all'acquisto dei buoni lavoro (voucher) presso i soggetti autorizzati all'emissione, attraverso le forme previste dalle circolari INPS, e della loro complessiva gestione e rendicontazione.

Art. 13 – Coperture assicurative

Il "Voucher" comprende l'assicurazione infortuni sul lavoro INAIL.

Art. 14 – Tutela della salute

Nei confronti dei lavoratori che effettuano prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, trovano applicazione il D. Lgs. N. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) successivamente modificato dal D. Lgs. N. 106/2009 e tutte le altre disposizioni speciali vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute.

Art. 15 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 16 – Rinvio a successive disposizioni normative

Le disposizioni normative successive alla data di approvazione del presente regolamento si intendono integralmente recepite.

COMUNE DI MASSA DI SOMMA

PROVINCIA DI NAPOLI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole in ordine regolarità tecnica, attestando che:

- l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria;
- l'atto è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti;
- in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

26 NOV. 2014

RAZIONIERE
Dott. Massimo Cimmarone

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, non è dovuto parere in ordine regolarità tecnica in quanto mero atto d'indirizzo:

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole ai fini della regolarità contabile e della copertura finanziaria.

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Atto non soggetto al parere di regolarità contabile del Responsabile di Ragioneria, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Massa di Somma, li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

26/11/14

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente in data 3 DIC. 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi del comma 1-art.124-D.Lgs. 267/00 -art.32 c.5 legge 69/2009- Essa medesima viene comunicata,in elenco, ai capigruppo consiliari in pari data ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 267/00.

Per l' Albo Pretorio
F.to dott.Cicinelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Luigi Annunziata

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

addì 3 DIC. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Luigi Annunziata)

