



## COMUNE DI ACQUI TERME

### Registro delle Deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione: Straordinaria

N. 2 del Registro

Oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (D.L. N.174 DEL 10.10.2012, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N.213 DEL 7.12.2012)

L'anno 2013 addì 11 del mese di Febbraio alle ore 21.00 nella Maggior Sala del Palazzo Comunale, convocati dal Presidente, nelle forme di legge, sono intervenuti i Consiglieri.

| Cognome e Nome                      | Presente |
|-------------------------------------|----------|
| <b>BERTERO Enrico Silvio</b>        | SI       |
| <b>NEGRO Francesco Luigi</b>        | SI       |
| <b>FELTRI Gianni</b>                | SI       |
| <b>LELLI Alessandro</b>             | SI       |
| <b>BONICELLI Francesco Maria</b>    | NO       |
| <b>GHIAZZA Guido Stefano</b>        | SI.      |
| <b>ARCERITO Franca Anna</b>         | SI       |
| <b>LOBELLO GRIFFO Angelo</b>        | SI       |
| <b>PESCE Andreina</b>               | SI       |
| <b>SBURLATI Carlo Lodovico</b>      | SI       |
| <b>RATTO Mauro</b>                  | SI       |
| <b>GALEAZZO Aureliano</b>           | NO       |
| <b>POGGIO Patrizia</b>              | SI       |
| <b>RAPETTI Vittorio Ottavio</b>     | SI       |
| <b>CANNITO Pier Paolo</b>           | SI       |
| <b>BOSIO Bernardino</b>             | NO       |
| <b>CAVALLERO Ornella Giuseppina</b> | NO       |

TOTALE PRESENTI 13

TOTALE ASSENTI 4

Assiste il Segretario Dott. Gian Franco Comaschi  
il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Consigliere Sig. GHIAZZA Guido Stefano assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

\Assenti iniziali i Consiglieri: **BONICELLI** Francesco – **GALEAZZO** Aureliano – **BOSIO** Bernardino – **CAVALLERO** Ornella.-

Presenti nr. 13.

L'Assessore Franca **ROSO** illustra

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTO** l'art. 3 del D.L. 10.10.2012, nr. 174, convertito con modificazioni in legge 7.12.2012, nr. 213 avente ad oggetto "*Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali*";

**VISTO** in particolare il comma 2 che impone ai Comuni di attivare entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.L. 174/2012, e cioè entro il 10 gennaio 2013, previa approvazione di specifico Regolamento da parte di Consiglio Comunale, un "*sistema di controlli*" declinato in:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di qualità;
6. controllo sulle società partecipate non quotate.

**DATO ATTO** che il Comune di Acqui Terme già svolge di fatto taluni dei controlli previsti dall'art. 3 D.L. 174/2012 poiché:

- a) i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo sono già svolti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 18.08.2000, nr. 267 attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile e, per le sole determinazioni, attraverso il visto rilasciato ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs 267/2000;
- b) pareri e visti sono rilasciati secondo il Principio Contabile n. 2 deliberato il 18.11.2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali Istituito presso il Ministero dell'Interno;
- c) il controllo di gestione è disciplinato dal vigente Regolamento di Contabilità
- d) il controllo sugli equilibri finanziari è già svolto assiduamente dal Responsabile del Servizio finanziario come previsto dall'art. 153 del D.lgs 267/2000 nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile n.2 del 18.11.2008 "Il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio";
- e) il controllo strategico si svolge secondo la disciplina del D.lgs 267/2000 che prevede che immediatamente dopo l'elezione, il Sindaco espone al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato (articolo 46 comma 3 )
- f) attraverso la relazione previsionale e programmatica, le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui la Relazione previsionale e programmatica si riferisce;

g) il Consiglio Comunale verifica, in corso d'esercizio, "lo stato di attuazione" di quanto programmato e, all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione, effettua la verifica conclusiva (art. 193).

DATO ATTO di prevedere e normare anche il sistema di controllo strategico che, ai sensi dell'art. 147 per TUL 267/2000 come indicato dalla L. 2/3/2012 si attiverà dal 2015;

**RITENUTO** pertanto, di approvare, in ottemperanza al dettato dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7.12.2012, n.213 uno specifico ed autonomo Regolamento dei controlli interni;

**VISTO** l'unito schema di Regolamento composto da nr. 11 articoli;

**DATO ATTO** che lo schema di Regolamento è stato esaminato dalla Commissione Consiliare in seduta del 07.02.2013;

**VISTO** il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs 18.08.2000 nr. 267 dal Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione;

Con voti:

**FAVOREVOLI 10**

**CONTRARI 3 (I Consiglieri: RAPETTI Vittorio – POGGIO Patrizia – CANNITO Pierpaolo )**

### **DELIBERA**

- Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- di approvare il Regolamento dei controlli interni composto da nr. 11 articoli allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale.
- Di comunicare l'adozione del Regolamento al Prefetto e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

**REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**  
**(D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213 del 7.12.2012)**  
**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. ... del .....**

**Art. 1**

**Finalità e principi**

Il presente regolamento disciplina, tenuto conto dei principi di legalità e di giusto procedimento sanciti dalla Costituzione e dalla L. n. 241/1990, le finalità e gli indirizzi del sistema dei controlli interni al fine di garantire il costante monitoraggio:

- sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi del Comune di Acqui Terme in coerenza col programma di mandato amministrativo e col piano esecutivo di gestione annuale;
- sul rispetto della normativa vigente;
- sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- sull'economicità e trasparenza del sistema gestionale;
- sull'orientamento costante del Comune verso la tutela e la valorizzazione dell'interesse pubblico.

In base all'attuale organizzazione sistematica del Comune di Acqui Terme ed alla vigente normativa, contenuta nel D.Lgs. n. 286/1999 e completata dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213/2012, vengono distinte le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo di gestione
- valutazione delle prestazioni dirigenziali;
- valutazione del personale;
- controllo strategico
- controllo di qualità;
- controllo sulle società partecipate non quotate
- controllo della Corte dei Conti.

Le presenti disposizioni, nel sistema della ripartizione delle competenze previsto dal vigente ordinamento degli enti locali, costituiscono, per la parte non immediatamente precettiva, atto di indirizzo per tutta la successiva attività provvedimentale comunale al fine di disciplinare nuove tipologie o modificare e/o integrare la normativa esistente.

**Art. 2**

**Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli artt. 49 e 147-bis 1° comma del vigente ordinamento degli Enti Locali.

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.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

### **Art. 3**

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:

- . monitorare e verificare la regolarità e correttezza degli atti adottati;
- . rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- . sollecitare il potere di autotutela del Responsabile del Settore ove vengano ravvisate patologie;
- . indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- . attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di identiche tipologie;
- . collaborare con i singoli settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo è assicurato sotto la direzione del Segretario Comunale che provvederà ad istituire una unità di lavoro a cui collaboreranno, per l'attività istruttoria, Istruttori amministrativi del Comune.

Sono oggetto di controllo:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- gli atti di accertamento di entrata;
- i contratti;
- gli altri atti amministrativi quali deliberazioni della Giunta e del Consiglio e le Ordinanze del Sindaco.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.

Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di report semestrali da cui risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati nelle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno degli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

Le risultanze del controllo sono trasmesse dal Segretario Generale ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Presidente, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale

### **Art. 4**

#### **Controllo sugli equilibri finanziari**

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento

attivo degli Organi di Governo, del Segretario Generale e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Il Responsabile del Servizio Finanziario è preposto alla verifica delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari Servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa e dagli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.

Il Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

Il suddetto controllo 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.

Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.

.

## **Art. 5**

### **Controllo di gestione**

Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impegnate e risultati.

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 costi e 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 obiettivi.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente ed è svolto in riferimento ai Settori comunali, per verificare, in maniera complessiva e per ciascun Settore i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi produttivi, i ricavi.

Il Segretario Generale coadiuvato dal Dirigente del Settore Finanziario dirige e svolge il controllo di gestione.

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale al 30.06 ed al 31.12 di ogni anno.

Entro cinque giorni dalla chiusura del controllo il Segretario Generale fornisce le conclusioni del predetto controllo e la proposta di eventuali interventi correttivi all'Organismo Comunale di Valutazione ed alla Giunta Comunale ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai Dirigenti affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale della Corte dei Conti, all'Organismo Comunale di Valutazione, alla Giunta Comunale e ai Dirigenti.

## **Art. 6**

### **Valutazione delle prestazioni dirigenziali**

La valutazione delle prestazioni dirigenziali o apicali viene effettuata, sulla base di una metodologia preventivamente approvata, dall'apposito Organismo di Valutazione.

Detto controllo è effettuato sulla base di apposita relazione del Segretario Generale cui compete la verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.

Gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono di norma di carattere strategico, ordinario, di PEG e comportamentali.

La relazione di verifica viene presentata due volte all'anno, una a metà esercizio e l'altra alla sua conclusione.

La valutazione finale sull'appropriatezza degli obiettivi e sulle capacità dei Dirigenti di raggiungerli spetta all'Organismo di Valutazione che si esprime sulla base delle risultanze dell'apposita relazione del Segretario Generale e delle relazioni illustrative dei Dirigenti, atte ad evidenziare ogni elemento utile per una corretta valutazione dei risultati dell'esercizio.

Nell'esprimere la propria valutazione finale, contenuta in apposito verbale, l'Organismo di Valutazione tiene conto della complessità di realizzazione dei diversi obiettivi, dei mutamenti nell'ambiente esterno favorevoli e sfavorevoli, avvenuto nel corso del periodo di valutazione, della diligenza dei diversi Dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni, del tasso di cambiamento degli obiettivi definiti dall'inizio di ogni esercizio nonché delle sinergie tra i diversi Servizi dell'Ente necessarie al raggiungimento dei risultati.

## **Art. 7**

### **Valutazione del personale**

La valutazione del personale non dirigenziale o apicale viene effettuata, sulla base di una metodologia preventivamente approvata, dal competente dirigente e sottoposta al visto di approvazione del Segretario Generale.

Il suddetto controllo tiene conto:

- sotto il profilo soggettivo, dell'apporto individuale del dipendente nella qualità della prestazione e del tempo lavorativo;
- sotto il profilo oggettivo, dell'apporto del dipendente al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

## **Art. 8**

### **Controllo strategico**

Il controllo strategico ha lo scopo di valutare- attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente – l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici in termine di congruenza tra risultati e obiettivi e di ricaduta sul territorio (impatto sociale).

La definizione dei programmi strategici è effettuata annualmente dalla Giunta sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, oltre che dalla relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio unitamente al Bilancio. La Giunta identifica i principali risultati da realizzare eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.

La Giunta definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione degli obiettivi strategici che saranno validati dal Nucleo di Valutazione. Il Segretario Generale e i Dirigenti dei settori forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione dei programmi strategici da attuare.

Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:

- l'approvazione del Rendiconto della gestione;

- la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Sindaco, prevista dal 3° comma dell'art. 42 delle Dlgs 267/2000, tale verifica si effettua in occasione della verifica degli equilibri di Bilancio.

Il Segretario Generale e i Dirigenti preposti al controllo strategico, predispongono reports semestrali sui risultati del controllo, da inviare al Nucleo di Valutazione ai sensi del Dlgs 150/09, al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale. I reports contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzo delle risorse. A seguito dell'esame dei reports semestrali sul controllo strategico, nelle delibere consiliari di ricognizione dei programmi, possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.

Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015.

## **Art. 9**

### **Controllo di qualità**

Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente.

Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'Ente nel suo insieme.

Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami.

Il controllo è svolto dai Dirigenti Responsabili dei Servizi che ne sono responsabili e si attua anche attraverso:

- il monitoraggio dei reclami;
- le analisi di customer satisfaction.

Il suddetto controllo deve progressivamente portare ai seguenti risultati:

- adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
- pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
- garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.

## **Art. 10**

### **Controllo sulle Società Partecipate non quotate**

Il controllo sulle Società Partecipate non quotate è finalizzato a verificare, attraverso la struttura cui è affidato tale compito:

- . il riscontro dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art. 170, comma 6, del D.Lgs. 267/2000;
- . la redazione del bilancio consolidato;
- . l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente.

Il controllo è esercitato su tutte le Società non quotate partecipate dal Comune di Acqui Terme ed è esercitato da un'apposita struttura da individuarsi dal Segretario Generale, con atto organizzativo interno, attraverso un monitoraggio in itinere ed ex post sull'andamento delle Società partecipate non quotate.

L'Amministrazione Comunale definisce, in fase di predisposizione della relazione previsionale e programmatica gli obiettivi gestionali, cui ciascuna delle Società partecipate dal Comune di Acqui Terme deve tendere, secondo predeterminati parametri qualitativi e quantitativi.

L'attività di controllo si avvale di idoneo sistema volto a rilevare:

- . i rapporti finanziari intercorrenti tra le parti;
- . la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle Società partecipate;



- . i contratti di servizio;
- . la qualità dei servizi;
- . il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

La Struttura preposta, sulla base delle informazioni di cui ai precedenti comma, effettua:

- . un monitoraggio semestrale, al fine di analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e per individuare le opportune azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. I referti sono inviati al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti e ai Dirigenti;
- . un report conclusivo, nella fase di valutazione dei risultati complessivi della gestione rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica. Il referto è inviato al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori e ai Dirigenti.

## **Art. 11**

### **Controllo della Corte dei Conti**

Il controllo della Corte dei Conti è esercitato sul Comune a norma dell'art. 148 del vigente ordinamento degli Enti Locali e della specifica normativa, dalle sezioni regionali della Corte stessa che verificano la legittimità e la regolarità delle gestioni, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e di pareggio di bilancio, nonché il Piano Esecutivo di gestione, i Regolamenti e gli atti di programmazione e pianificazione.

COMUNE DI ACQUI TERME

Provincia di Alessandria

Settore: AFFARI GENERALI

Data 22/01/2013

Servizio: Segreteria

Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale

**OGGETTO:**

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (D.L. N.174 DEL 10.10.2012, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N.213 DEL 7.12.2012)

Lo schema di deliberazione proposta è regolare per quanto attiene l'aspetto tecnico a sensi dell'articolo 49 del Dlgs. 267/2000

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

\_\_\_\_\_

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dando atto che la relativa spesa trova imputazione all'intervento ..... esercizio .....  
(.....) che presenta sufficiente disponibilità.

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

\_\_\_\_\_

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE

Data lettura della presente deliberazione viene approvata e sottoscritta

IL PRESIDENTE  
F.to GHIAZZA Guido

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Gian Franco Comaschi

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Lì 21/02/2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Gian Franco Comaschi

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Attesta il sottoscritto, sulla relazione del Messo Comunale, che copia del presente verbale sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi

Dal 21/02/2013

al 08/03/2013

Acqui Terme, lì

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Gian Franco Comaschi