



COMUNE DI BOMPORTO

Provincia di Modena

Seduta n. 38

Deliberazione n. 145 del 30/12/2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

L'anno **2017**, addì **trenta**, del mese di **Dicembre** alle ore **11:45**, nell'ufficio del Sindaco, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, è convocata la Giunta Comunale. All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
BORGHI ALBERTO	Sindaco	X	
MANDRIOLI MARCELLO	Vice Sindaco	X	
MESCHIARI TANIA	Assessore		X
LUGLI MARIO	Assessore	X	
SACCHETTI ENZO	Assessore esterno	X	

Presenti: 4 Assenti: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale, Dott.ssa Alessandra Rivi il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. ALBERTO BORGHI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Giunta n. 93 del 27.07.2006 è stato approvato il “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi”, successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di Giunta n. 23/2008; n. 164/2010; n. 169/2012; n. 79/2017;

Preso atto delle modifiche al D.Lgs. n.150/2009, introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, con particolare riferimento a:

- principi generali, misurazione e valutazione della performance;
- merito e premi;

Ricordato che l’art. 18 del D.Lgs. n. 74/2017 prevede che le Regioni e gli Enti Locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificati dallo stesso D.Lgs. n. 74/2017, entro sei mesi dall’entrata in vigore di quest’ultimo, integrando il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che si rende pertanto necessario integrare il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per recepire la sopravvenuta disciplina legislativa ed al fine di rendere lo strumento organizzativo interno coerente ai modelli organizzativi individuati dalla legislazione nazionale, con particolare riferimento alla misurazione e valutazione della performance dell'ente;

Richiamato l’art. 48 c.3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in ordine alle competenze della Giunta in merito all’adozione del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione il Responsabile del servizio personale, dott. Stefano Sola, per quanto concerne la regolarità tecnica; il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi, dott. Carlo Bellini, per quanto riguarda la regolarità contabile, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 Agosto 2000, n.267, hanno espresso parere favorevole;

Con voti unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

per le motivazioni espresse nella premessa, che si richiama,

di approvare, in sede di prima applicazione, l’”Integrazione al regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi - Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale” documento che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Allegato: integrazione al regolamento

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

Dott. Alberto Borghi
sottoscritto digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Alessandra Rivi
sottoscritto digitalmente

ALLEGATO ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Proposta n. 162 del 26/12/2017.

Unione - Area Organizzazione e Affari Generali

Oggetto : REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

L'ISTRUTTORE:

PARERE TECNICO

Si attesta che la presente proposta di deliberazione è regolare sotto l'aspetto tecnico.
(Art. 49 Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).

Bomporto, **28/12/2017**

IL DIRIGENTE DELL'AREA
Sola Stefano / Infocert Spa
Sottoscritto digitalmente

ALLEGATO ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Proposta di deliberazione n° 162 del 26/12/2017.

Area Contabile - Finanziaria e Tributi

Oggetto : REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

PARERE CONTABILE

Si attesta che la presente proposta di deliberazione è regolare sotto l'aspetto contabile.
(art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).

Bomporto, 28/12/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Bellini Carlo / Infocert Spa
Sottoscritto digitalmente

**Integrazione al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale**

Principi e definizioni

Art. 1 Finalità

1. L'ente misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è necessario per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento di progressioni e attribuzione degli incarichi.
3. La valutazione negativa, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Sistema di valutazione della performance

Art. 4 – Definizione

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente; a tal fine, viene adottato dalla Giunta Comunale ed aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione.

Art. 5. – Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
- dal Nucleo di valutazione;
 - dai Dirigenti/Responsabili, che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale Assegnato;
 - dai cittadini o dagli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione;
2. Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 6 - Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione:
- a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte ai vertici amministrativi;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate;
 - d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi;
 - e) propone la valutazione annuale dei dirigenti/Responsabili e l'attribuzione ad essi dei premi;
 - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - l) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - m) valida il rapporto sulla performance dell'Ente.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il nucleo di valutazione si avvale del supporto dell'attività del servizio interno competente.
3. E' composto da due esperti esterni all'ente
4. Nell'atto di nomina si individua la durata in carica dell'organismo
5. Ai componenti esterni spetta un compenso annuo determinato nell'atto della nomina.
6. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde al vertice dell'ente.

Ciclo di gestione della performance

Art.7 – Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art.8 – Il Piano della Performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art.9 – Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.
2. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei dirigenti/Responsabili è effettuata Dal Nucleo di valutazione.
3. La valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. la valutazione è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.
5. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti/Responsabili sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
6. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 10 – Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

Art.11 –Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi e può essere unificata al Rendiconto di gestione.
3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Premialità e valorizzazione del merito

Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 12 – Principi generali

- 1.L'ente promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 13 – Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il sistema di incentivazione

Art. 14. – Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art.15 – Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, l'ente può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione;
 - d) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 16 – Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.
2. Tali criteri, unitamente alla quota delle risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e collettiva, sono definiti dal contratto collettivo nazionale.
3. Per i dirigenti/Responsabili i criteri di cui al punto 2 sono applicati con riferimento alla retribuzione di risultato.

Art. 17– Bonus annuale delle eccellenze

1. L'ente può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.
2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 165/2001.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 18 – Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, l'ente può istituire il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al nucleo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 19 – Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 20 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'ente può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art.21 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'ente assegna incarichi e responsabilità.
2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa.

Art. 22. – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'ente promuove, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, l'ente può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private.

Le risorse per premiare**Art 23 – Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 24 – Premio di efficienza

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del nucleo di valutazione.



COMUNE DI BOMPORTO

Provincia di Modena

Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 30.12.2017

Oggetto REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata, per gli effetti dell'art. 32, comma 1, Legge 69/2009 e s.m.i. all'Albo Pretorio on-line sul sito Web istituzionale dell'Amministrazione per 15 giorni naturali e consecutivi, dal 02/01/2018.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Alessandra Rivi
(Originale firmato digitalmente)



COMUNE DI BOMPORTO

Provincia di Modena

Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 30.12.2017

Oggetto REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTEGRAZIONE

CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente Deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On line (Art. 32, comma 1, Legge 69/2009 e s.m.i), senza riportare, entro 10 giorni dalla predetta pubblicazione, denunce di vizi di legittimità e competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva in data 12 gennaio 2018 per decorrenza dei termini prescritti dall'art. 134 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Alessandra Rivi

originale firmato digitalmente