



Comune di Visso
Provincia di Macerata



**COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

DELIBERAZIONE NUMERO 17

DEL 02-03-2021

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021: APPROVAZIONE

L'anno duemilaventuno, il giorno due del mese di marzo alle ore 16:15, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei Signori:

SPIGANTI MAURIZI GIAN-LUIGI	SINDACO	P
SERFAUSTINI PATRIZIA	VICE SINDACO	A
RASTELLI ALESSIA	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Gabriella Maria Galassi

Assume la Presidenza Gian-Luigi Spiganti Maurizi che, nella sua qualifica di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Immediatamente eseguibile	S
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 18 DELL'ANNO
26-02-2021 AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U. n.267/2000.**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 26-02-2021

Il Responsabile del servizio
F.to **Remigi Valentina**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 26-02-2021

Il Responsabile del servizio
F.to **Remigi Valentina**

VISTO il combinato disposto dell'art. 165, commi 8 e 9, dell'art. 169, comma 1, e dell'art. 177, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lsg. n. 118/2011;

VISTO il regolamento di contabilità dell'Ente;

ATTESO che ai sensi della normativa finanziaria richiamata, il legislatore ha inteso dotare l'Ente locale di strumenti e procedure contabili tali da consentire una gestione finanziaria informata ai principi della efficienza, della responsabilità e della programmazione per obiettivi;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Visso;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 136 in data 16.12.2014 e la n. 78 del 07.07.2015 esecutive, con la quale è stata approvata la macro-struttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

AREA: AMMINISTRATIVA-CONTABILE

AREA : LL. PP., PROTEZIONE CIVILE

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO (Urbanistica – Ambiente- Edilizia) - SUAP

AREA: MANUTENTIVA DEL PATRIMONIO COMUNALE

RILEVATO inoltre che:

- la gestione finanziaria dell'Ente continua a essere svolta per capitoli di spesa ed entrata, quali voci analitiche degli interventi e delle risorse;
- l'Amministrazione comunale, in seno al DUP 2021/2023, ha individuato gli obiettivi generali dell'Ente sulla scorta dei quali i Responsabili dei Servizi informano la propria gestione;
- la gestione del bilancio di previsione prevede un'articolazione dell'Ente per aree a capo delle quali sono stati posti i relativi responsabili;
- in base alle dimensioni dell'Ente e alle limitate dotazioni organiche in carico presso ciascuna area, gli obiettivi formulati e iscritti nelle risultanze contabili nel Bilancio 2021-2023 possono essere ribaditi al fine della gestione analitica della spesa e delle entrate;

VISTI:

- l'articolo 169, comma 3 -bis, del D.lgs 267/2000 prevede che "il piano esecutivo

di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al Peg è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al d.lgs 118/2011 s ss.mm.ii. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 , del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art 10 del D.lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG”;

- l'articolo 5, comma 2, del D.lgs 150/2009, avente ad oggetto “obiettivi ed indicatori” in base al quale “gli obiettivi sono:

a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con iferimento, ove

g) Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili”;

VISTI inoltre gli articoli:

- 107 del T.U. 267/2000 che prevede testualmente:

"Funzioni e responsabilità della dirigenza"

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in

particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dall'entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I, titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico.”

- 4 del D.lgs. 30/3/2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede testualmente:

"Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità”

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto;

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. Le amministrazioni pubbliche, i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro.”;

- 4. del D. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base al quale:

“1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola 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, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;*
- 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 controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi”;*

RICHIAMATO altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- a) “la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- b) gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- c) le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- d) le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

RITENUTO, nonostante i predetti limiti e la facoltà espressa nell’art. 169 del D. Lgs. 267/2000, di dover intraprendere comunque il percorso finalizzato alla gestione finanziaria per obiettivi al fine di perseguire una maggiore responsabilizzazione dei preposti a ciascuna area e, di riflesso, una maggiore efficienza della gestione e ad una maggiore efficacia delle azioni intraprese;

RILEVATO che l’articolo 23 del Regolamento comunale sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici, prevede che *“Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della performance, in quanto ne recepisce i contenuti specifici*

secondo i principi e le finalità previste dal D.lgs. 150/2009. Il documento dovrà quindi contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per settore, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale come meglio precisata dal presente regolamento”.

DATO ATTO che, sulla base del Bilancio 2021-2023 i servizi attivi presso il Comune sono riconducibili alle seguenti aree:

- 1) **AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA** a cui competono per l'intero territorio comunale di Visso i Servizi: Affari Generali, Segreteria e assistenza agli organi, Servizi Finanziari, Gestione del Personale, Economato, Assistenza sociale, Polizia Amministrativa, Commercio, Attività produttive, Tributi, Ruoli, Entrate Patrimoniali e funzioni connesse. Nell'ambito dell'Ufficio Sisma competono le seguenti funzioni:
 - Emissione mandati di pagamento attività post sisma;
 - Notifiche atti e ordinanze.
 - C.A.S. – S.A.E. - rendicontazione spese:
 - Gestione Contributo autonoma sistemazione C.A.S.;
 - Gestione Soluzioni abitative di emergenza S.A.E.;
 - Delocalizzazione attività produttive;
 - Rendicontazione su portale CHOESIONWORKPA per le spese e attività post sisma di propria competenze;

- 2) **AREA URBANISTICA E SUAP** a cui competono per l'intero territorio comunale di Visso i Servizi: Urbanistica - Programmazione - Pianificazione – Insediamenti Produttivi - Edilizia Pubblica e Privata - SUAP e funzioni connesse.

Nell'ambito dell'Ufficio Sisma competono le seguenti funzioni:
Ricostruzione edilizia privata - ordinanze, schede fast/aedes:
 - Ricostruzione Edilizia Privata;
 - Gestione amministrativa portale MUDE;
 - Ordinanze, Schede Fast e schede Aedes;
 - Urbanistica Post sisma;
 - PSR e Piani di Recupero;
 - Definizione e liquidazione dei procedimenti di occupazione delle aree SAE avviati;
 - Rendicontazione su portale CHOESIONWORKPA per le spese e attività post sisma di propria competenze;

3) **AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE** a cui competono per l'intero territorio comunale di Visso i Servizi: Lavori Pubblici, Protezione Civile e funzioni connesse

Nell'ambito dell'Ufficio Sisma competono le seguenti funzioni:

- Realizzazione delle strutture temporanee per la delocalizzazione delle attività produttive;
- Ricostruzione Opere Pubbliche;
- Opere Pubbliche Provvisorie (messe in sicurezza e demolizioni);
- Rendicontazione su portale CHOESIONWORKPA per le spese e attività post sisma di propria competenza;

4) **AREA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE** a cui competono per l'intero territorio comunale di Visso i Servizi: Gestione e manutenzione del patrimonio comunale - gestione rifiuti solidi urbani- Ecologia – Ambiente - attività residuali di tipo tecnico - sicurezza nei luoghi di lavoro

Nell'ambito dell'Ufficio Sisma competono le seguenti funzioni:

- Rendicontazione su portale CHOESIONWORKPA per le spese e attività post sisma di propria competenza;

VISTI i provvedimenti del Sindaco n. 5,6 e 7 in data 29.12.2020 E N. 4 in data 20.06.2019, con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, per l'esercizio 2020 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

DIPENDENTE	Cat/PE	AREA	SERVIZI
FARRONI CRISTIANO	C3	LL. PP., PROTEZIONE CIVILE	Lavori Pubblici, patrimonio e Ufficio ricostruzione
MOROSI DARIO	C5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO (Urbanistica – Ambiente- Edilizia)	Istruttore gestione del territorio, urbanistica, edilizia ed ambiente
REMIGI VALENTINA	D1	AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE	Servizi finanziari tributi e personale Patrimonio, assicurazioni, Fitti, Diritto allo studio, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizio Elettorale, Servizi Sociali. Vigilanza, vigilanza e prevenzione stradale, controllo territorio e polizia rurale, attività economiche e cantieri, Commercio,

			Artigianato, Industria, Polizia Amm.va, Polizia mortuaria e concessione loculi, Aree e tombe, Segreteria (avvisi, delibere, ordinanze, contratti, etc.) Relazioni con il pubblico, Pascolo, Protocollo, ICT Archivio, Protocollo, Albo, redazione atti amm.vi
SPIGANTI MAURIZI GIAN-LUIGI			Servizi tecnici manutentivi. Servizio Protezione civile, Coordinatore del personale esterno, Controllo territorio e ambiente, Mattatoio, Manutenzione stabili, Servizio Scuolabus Manutenzione strade, stabili comunali, Arredo urbano, sgombero neve, Elettricista, Servizio Cimiteri, servizio idrico integrato, Manutenzione e pulizia strade e verde pubblico, nettezza urbana

CONSIDERATO che a ciascuno dei predetti servizi è correlato un reparto organizzativo composto da persone e mezzi e che, con il Bilancio di previsione, a ciascun servizio veniva affidato un complesso risorse finanziarie, specificate negli interventi assegnati;

DATO ATTO, inoltre, per le ragioni suesposte che si ritiene più efficiente la scelta di centralizzare la gestione finanziaria e contabile della spesa per personale e per mutui nelle competenze del Responsabile del Servizio finanziario;

VISTO lo schema del Piano esecutivo di gestione per gli anni 2021-2023 predisposto dal Segretario comunale in collaborazione con la responsabile del Servizio Finanziario e su indirizzo della Giunta Comunale;

ACCERTATO che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio;

DATO ATTO che è in corso di definizione il piano degli obiettivi 2021 e che pertanto lo stesso verrà approvato con successivo atto ad integrazione del PEG;

RITENUTO di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione

2021/2023;

RITENUTO tale schema perfettamente aderente alle esigenze e finalità gestionali dell'ente, nonché al Bilancio di previsione 2021-2023;

VISTI:

- il d.Lgs. n. 267/2000;
- il d.Lgs. n. 118/2011;
- il d.Lgs. n. 165/2001;
- il d.Lgs. n. 150/2009;

VISTA la disponibilità presente nel bilancio di previsione 2021-2023;

VISTI i pareri di cui all'art. 49, comma 1^a, del decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267;

CON voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di APPROVARE in ogni sua parte l'allegato Piano Esecutivo di Gestione gli anni 2021-2023, quale strumento analitico della gestione economico-finanziaria dell'Ente;
- 2) di AFFIDARE, per le premesse suesposte, a ciascun responsabile di Area la gestione economico-finanziaria dei capitoli di spesa ed entrata iscritti nel Piano Esecutivo di gestione per gli anni 2021-2023 con le dotazioni finanziarie in quest'ultimo riportate;
- 3) di DARE ATTO che le finalità e gli obiettivi contenuti nel P.E.G. 2021-2023 sono gli stessi già formulati in sede di predisposizione e approvazione del DUP 2021-2023;
- 4) di DARE ATTO che ogni variazione delle voci di bilancio e del P.E.G. modificherà automaticamente le dotazioni finanziarie iscritte in ciascun capitolo assegnato con questo atto;
- 5) di DARE ATTO che il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della Performance in quanto contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie e gli indicatori per la misurazione e la

valutazione della performance organizzativa e individuale;

- 6) di IMPARTIRE ai Responsabili dei servizi le seguenti direttive contenenti le misure organizzative e funzionali volte, tra l'altro, anche al rispetto del pareggio di bilancio:
 - a. controllare costantemente l'andamento delle entrate correnti ed in conto capitale velocizzando la definizione delle relative procedure di accertamento e riscossione;
 - b. controllare costantemente l'andamento delle spese correnti analizzando i singoli impegni già assunti ed in corso di formalizzazione al fine di determinare eventuali economie di spese;
 - c. controllare costantemente, anche avvalendosi dell'apposita procedura informatica in uso nell'ente, gli stanziamenti e le relative disponibilità finanziarie al fine di liberare risorse che potrebbero essere utilizzate per altrettante esigenze di bilancio;
 - d. attivarsi affinché le riscossioni delle entrate derivanti da contributi finalizzati si concretizzino il più possibile entro l'anno in cui è dovuto il pagamento;
- 7) di DARE ATTO che è in corso di definizione il piano degli obiettivi 2021 e lo stesso verrà approvato con successivo atto ad integrazione del Peg 2021;
- 8) di DICHIARARE la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to **SPIGANTI MAURIZI GIAN-LUIGI**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to **Galassi D.ssa Gabriella Maria**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. n. 267/2000) e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari (art.125 del T.U. n. 267/2000) tramite elenco n. del

Li 09-03-2021 Reg. n.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Galassi D.ssa Gabriella Maria

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, del T.U. n. 267/2000)

Li, 02-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Galassi D.ssa Gabriella Maria

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 09-03-2021 al 24-03-2021, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 25-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Galassi D.ssa Gabriella Maria

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 02-03-2021

☐ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

☐ essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 03-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Galassi D.ssa Gabriella Maria

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Galassi D.ssa Gabriella Maria