

DELIBERAZIONE N. 31

In data: 30.03.2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE OBIETTIVI E PERFORMANCE 2022/2024-
APPROVAZIONE E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2022 AGLI UFFICI COMUNALI.

L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo alle ore 18:35 la presente seduta di giunta comunale è stata adottata in modalità teleconferenza come previsto dall'art. 73, comma 1, del Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18. (Misure di semplificazione in materia di organi collegiali) al fine di contrastare la diffusione del virus COVID-19.

Visto il Decreto Sindacale n. 10 del 24.03.2020;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 26.09.2020;

All'appello nominale effettuato dal Segretario Verbalizzante a scavalco Dott. ssa Francesca Grabau, risultano presenti :

1	LODOVICI GIOVANNI	P
2	PELLINACCI MIRNA	A
3	GIROLAMI ANGELO	P
4		
5		

TOTALE PRESENTI: 2

TOTALE ASSENTI: 1

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. LODOVICI GIOVANNI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20.05.2021 veniva approvato il Piano triennale obiettivi e performance 2021/2023 nonché venivano assegnati ed approvati gli obiettivi da realizzare da parte di ciascun Ufficio/Area in cui è organizzato l'Ente;
- In detta deliberazione veniva altresì eseguita una analisi preliminare ed imprescindibile rispetto alle condizioni caratterizzanti l'Ente nonché elencati gli obiettivi strategici generali e trasversali a tutte le Aree ed Uffici;
- rimanendo tale parte preliminare attualmente invariata nella sostanza, salvo alcune modifiche e precisazioni *di cui infra*, si riporta di seguito quanto già oggetto della suddetta deliberazione, reiterandolo con le predette precisazioni.

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, successivamente, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia

delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare nei successivi trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

PARTE I – IL COMUNE DI VAGLI SOTTO: caratteristiche e funzioni fondamentali.

Il Comune di Vagli Sotto, per dettato costituzionale e per previsione dello statuto approvato con delibera del Consiglio comunale n. 42 del 2 agosto 1991 è l'Ente autonomo territoriale che ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Spettano al Comune la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento, la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti con particolare riferimento a:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione e gestione del personale;
- b) controllo interno;
- c) gestione finanziaria e contabile;
- d) vigilanza e il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- e) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- f) coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- g) realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- h) funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- i) partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- j) attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- k) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- l) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- m) gestione e conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- n) attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- o) accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- p) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Il Documento Unico di Programmazione

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali

strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione

Per il Comune di Vagli Sotto, rientrando tra i comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, è prevista l'adozione di un DUP ulteriormente semplificato rispetto a quello in uso per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti. La semplificazione discende dai lavori del gruppo appositamente creato in seno alla Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali avente la finalità di analizzare le difficoltà applicative del D. Lgs. 118/2011 riscontrate dai comuni di piccole dimensioni e individuare soluzioni nel rispetto del monitoraggio dei conti pubblici.

Il decreto del Ministero dell'economia e finanze del 18 maggio 2018 recepisce i lavori della Commissione e approva le modifiche al principio contabile della programmazione, l'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, che riguardano, tra l'altro, il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti (paragrafo 8.4.1 del principio della programmazione).

In tal modo il DUP, seppur nella sua versione ulteriormente semplificata rispetto ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, si inserisce all'interno del processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011 (secondo gli schemi previsti dal DM 26 aprile 2013).

All'interno di questo perimetro il DUP ulteriormente semplificato costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D.Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dallo "sfasamento" dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Il Comune di Vagli Sotto si articola in quattro Settori, ciascuno con a capo un Responsabile di P.O.:

Settore n. 1 Tecnico

Settore n. 2 Finanziario - Tributi

Settore n. 3 Amministrativo/Ufficio Personale

Settore n. 4: Anagrafe-Elettorale-Stato Civile-Demografica

La dotazione organica dell'Ente è di n. 5 unità di cui 5 occupate. Il Piano Triennale del Fabbisogno del personale annualità 2022-2024, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 14.02.2022.

Il Segretario che assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa è gestito, in attesa della stipula di apposita convenzione con Comuni limitrofi, tramite richieste inoltrate alla competente Prefettura di Firenze- ex Agenzia Segretari Comunali.

Le sotto elencate funzioni vengono svolte mediante delega esterna:

- servizi sociali con delega all'Azienda USL Toscana nord ovest
- servizio acquedotto attraverso la Società GAIA S.p.a.;
- gestione case popolari attraverso la società ERP Lucca S.r.l.

Molti servizi vengono gestiti in forma associata, la maggior parte con l'Unione Comuni Garfagnana.

L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Il Comune di Vagli Sotto si estende per 40 kmq, confina con i Comuni di Camporgiano, Careggine, Stazzema, Minucciano

E' costituito dalle frazioni di Vagli Sotto, Vagli Sopra e Roggio

Il numero di abitanti al 31/12/2020 è di 960.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO:

Premesso che i Comuni:

- nell'ultimo decennio sono stati al centro di importanti riforme che hanno profondamente modificato competenze, responsabilità e struttura amministrativa;
- hanno subito la dirimpente crisi della Finanza Pubblica che ha inciso notevolmente anche sugli Enti Locali, ed ha condotto a rivisitazioni radicali del sistema contabile (introduzione della c.d. nuova contabilità armonizzata – D.Lgs. 118/2011);
- sono attualmente oggetto dell'epocale riforma contenuta nel D.L.78/2010 (art. 14) che prevede che tutte le funzioni fondamentali dei Comuni, così come individuate in via transitoria dall'art. 21, comma 3 della legge sul federalismo n. 42/2009, devono essere obbligatoriamente esercitate in forma associata per i comuni sotto i 5 mila abitanti ovvero 3 mila se appartenenti a Comunità Montane per consentire di ottimizzare le risorse e le professionalità e di raggiungere una dimensione ottimale per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi, con conseguente miglioramento degli stessi. Tale normativa come noto è stata più volte rinviata, per cui gli enti si trovano a vivere una fase di transizione che impone uno sforzo ulteriore di rivisitazione dell'organizzazione dei servizi e dell'impiego del personale assegnato, in vista del ruolo nuovo che il Comune è andato ad assumere per effetto del suddetto percorso di associazionismo previsto dalle norme

Tutto ciò premesso

PUNTI DI FORZA: essendo la nostra realtà di piccole dimensioni il Comune diventerà ancor più il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolgerà per problematiche di vario tipo.

Il Comune, inoltre, nella vecchia e nuova accezione in corso, svolge comunque un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Tale circostanza, unita alla flessibilità del personale a svolgere le varie mansioni anche con orari disagiati, unita alla trasversalità intersettoriale che di fatto opera in maniera tacita in ogni caso di necessità, e al coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i vari soggetti coinvolti, offre immediata consapevolezza delle esigenze della collettività permettendo di realizzare in tempi rapidi le strategie per la soluzione dei problemi.

PUNTO DI DEBOLEZZA: la dotazione organica minimale dell'ente. Le unità di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare la vastità delle funzioni assegnate e gli innumerevoli adempimenti previsti dalle norme.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRIENNALI

Gli obiettivi di struttura possono essere così riassunti:

Obiettivi trasversali:

- **Applicazione del Piano Anticorruzione e Monitoraggio dello stesso.**
- **Applicazione del Programma della Trasparenza e monitoraggio: anche con riferimento all'aggiornamento continuo della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.**

- **Contenimento della spesa e riduzione della stessa con l'obiettivo del 10%.**

- **monitoraggio e controllo di gestione** (amministrativo, contabile etc) con passaggio alla redazione delle determinazioni in modalità informatica/elettronica e digitale.

- **Sviluppo delle progettualità per la ricerca dei contributi/finanziamenti e gestione del procedimento relativo** (anche con riferimento ai progetti/bandi ed avvisi editi nell'ambito del PNRR e PNC).

Obiettivi di settore:

AREA TECNICA

- 1) Formazione in materia, con particolare riferimento agli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture sulle piattaforme digitali ed i mercati elettronici anche tramite procedure negoziate.
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore bandi, gare e contratti.
- 3) Controllo e monitoraggio dei tempi del processo di realizzazione delle opere Pubbliche comprese le forniture ed i servizi in coordinamento con il RUP, il direttore dei lavori e/o dell'esecuzione ove nominati.
- 4) Predisposizione di bandi di gara e capitolati di appalto per gli affidamenti.
- 5) Monitoraggio pubblicazione di bandi di finanziamento (anche rispetto ai finanziamenti bandi, avvisi editi nell'ambito del PNRR e PNC).

AREA RAGIONERIA- FINANZIARIA

- 1) Formazione continua in materia, anche con riferimento alla rendicontazione dei fondi erogati per l'emergenza Covid-19;
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con riferimento all'area di competenza;
- 3) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi
- 4) Rendiconto 2021: proposta ed aggiornamento con inserimento nuovi allegati anche con riferimento alla rendicontazione dei servizi sociali.
- 5) Aggiornamento professionale in materia di armonizzazione contabile: ricostruzione e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato sia di parte corrente che di parte capitale.

AREA RAGIONERIA- TRIBUTI

- 1) Formazione continua in materia con riferimento alle novità legislative in materia di tributi ed imposte;
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, con riferimento all'area di competenza;
- 3) Creazione e gestione della banca dati relativa all'Imposta Municipale Unica;
- 4) Revisione tariffe 2022: redazione delle proposte di deliberazione;
- 5) Ricognizione delle società Partecipate dall'Ente ed adempimenti conseguenti.

AREA ANGRAFE - ELETTORALE- STATO CIVILE- DEMOGRAFICA- UFFICIO PERSONALE

- 1) Formazione in materia, con particolare riferimento alla normativa in materia di censimento permanente della popolazione comprese le "convivenze anagrafiche";

- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
- 3) Registrazione richieste di iscrizione AIRE;
- 4) Gestione edilizia residenziale pubblica: redazione bando per l'assegnazione alloggi popolari ed adempimenti conseguenti;
- 5) Redazione del bando di concorso per assunzione di una risorsa all'Ufficio Anagrafe e stato civile quale Istruttore Direttivo amministrativo Categoria Giuridica D1 ed adempimenti conseguenti.

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica ed amministrativa e contabile, espressi dai competenti Responsabili, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

VISTO il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 167/2000;

VISTO il T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267/2000);

A votazione unanime favorevole resa e riscontrata nei modi di legge

DELIBERA

- di approvare il “Piano della Performance 2022-2024”, con cui vengono determinati gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali 2022-2024, come rappresentato nelle premesse;
- di approvare gli obiettivi specifici dell'anno 2022 per ciascun settore,.
- di assegnare ai Responsabili dei settori dell'Ente, in conformità al “Piano della Performance 2022-2024”, la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza e la conseguente rendicontazione infrannuale e a consuntivo, come specificato nelle premesse;
- di incaricare il Responsabile dell'Area Amministrativa di pubblicare il piano triennale, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sotto sezione dedicata al ciclo della performance;

Con separata ed unanime votazione resa e riscontrata nei modi e forme di legge, ravvisata l'urgenza a mente dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

COMUNE DI VAGLI SOTTO

Provincia di Lucca

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**AVENTE PER OGGETTO: PIANO TRIENNALE OBIETTIVI E PERFORMANCE
2022/2024- approvazione e assegnazione obiettivi 2022 agli Uffici Comunali.**

Il Responsabile del Servizio

Esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità Tecnica, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18/08/2000 in merito alla suddetta proposta di deliberazione

Li 29/03/2022

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ANGELO GIROLAMI

(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Servizio

Esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18/08/2000 in merito alla suddetta proposta di deliberazione

Li 29/03/2022

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Lodovici Giovanni

(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
LODOVICI GIOVANNI
(F.to Digitalmente)

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA FRANCESCA GRABAU
(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il responsabile del Servizio Segreteria certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo pretorio del comune in data e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Addì

IL RESPONSABILE
(F.to Digitalmente)

.....

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ESECUTIVITA'

IL PRESENTE ATTO E' DIVENUTO ESECUTIVO IL

IL RESPONSABILE UFF. SEGRETERI

Atto di giunta del..... n.....