

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il modello organizzativo del Comune di Soveria Mannelli, per come previsto nel regolamento degli uffici e dei Servizi così come approvato con delibera di Giunta Comunale n. 58 del 16/5/2012, prevede le seguenti 4 (quattro) Aree:

1. Amministrativa;
2. Finanziaria;
3. Tecnica-Manutentiva;
4. Area Urbanistica.

Considerato che nell'Ente è istituita l'area delle Posizioni organizzative in conformità alla previsione contenuta nell'art. 11 del CCNL del 31 marzo 1999, laddove si disponeva che i Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgono della facoltà di cui all'art. 51, comma 3-bis, della Legge n. 142/1990 e s.m.i. e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei bilanci comunali, applicano la disciplina degli artt. 8 e seguenti esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;

Visto il CCNL comparto Funzioni locali 2016-2018, sottoscritto in via definitiva da Aran e Organizzazioni sindacali in data 21 maggio 2018, efficace ed applicabile a far data dal 22/05/2018;

Visti, in particolare, gli 13 e seguenti del citato contratto, che trattano l'area delle posizioni organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi, la retribuzione di posizione e di risultato da corrispondere;

Tenuto conto che in virtù della citata normativa contrattuale gli Enti sono tenuti a predisporre dei criteri che disciplinino le Posizioni Organizzative;

Visto il Regolamento predisposto da questo Ente che si intende approvare con la presente deliberazione;

Rilevata pertanto la necessità procedere all'approvazione del Regolamento di cui trattasi;

Dato atto che lo schema di detto Regolamento sarà trasmesso, per informazione (art. 4 e 5 C.C.N.L. 21.05.2018), alle R.S.U. aziendali ed alle OO. SS. Provinciali per la formulazione di rilievi a richieste di concertazione;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio amministrativo, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il parere positivo dell'Organismo di Valutazione (monocratico) rilasciato in data odierna (08/05/2019);

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il "Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL del 21.05.2018 Funzioni Locali", composto di 10 articoli e della allegata scheda A) "*Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative*", nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A).
2. Di dare atto che le norme regolamentari suddette abrogano o modificano le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in contrasto con le stesse.

3. Di trasmettere la presente deliberazione, e l'allegato Regolamento, ai Responsabili dei Servizi ed all'Organismo di Valutazione, al Presidente ed ai componenti della Delegazione trattante di parte pubblica.
4. Di trasmettere altresì la presente deliberazione, e l'allegato Regolamento alle R.S.U. aziendali ed alle OO. SS. Provinciali per la formulazione di rilievi e richieste di concertazione.
5. Di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio online ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L. n. 69/2009 e nel sito web istituzionale del Comune sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezioni "Provvedimenti - Provvedimenti organi indirizzo politico", "Personale" e "Disposizioni generali - Atti generali".
6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI SOVERIA MANNELLI

(Provincia di Catanzaro)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI
SENSI DEL CCNL DEL 21.05.2018
FUNZIONI LOCALI**

ADEGUATO ALLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL CCNL FUNZIONI LOCALI
2016/2018 DEL 21.05.2018

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 08/05/2019

DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDICE

Art. 1 - FINALITA'

Art. 2 – DEFINIZIONI

Art. 3 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 4 – REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA.

Art. 5 – PROCEDURA E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA.

Art. 6 - DURATA DEGLI INCARICHI

Art. 7 - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

Art. 8 – RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

Art. 9 – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE
PROFESSIONALITÀ

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1
FINALITA'

Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018.

ART. 2
DEFINIZIONI

1. Con il termine "**Posizione Organizzativa**" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Soveria Mannelli, che richiede con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

3. Le posizioni organizzative vengono conferite con decreto sindacale.

ART.4
REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. L'incarico di posizione organizzativa è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D, impiegato a tempo pieno al momento del conferimento dell'eventuale incarico, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) permanenza lavorativa nella categoria D da almeno 5 anni, maturata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con inquadramento contrattuale in categoria D, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa e in possesso di comprovata capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- b) valutazione positive conseguita dal dipendente nell'anno precedente a quello di assegnazione;
- c) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- d) non aver subito sanzioni disciplinari superiori negli ultimi 5 anni,
- e) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.-.

2. Nel caso in cui l'Ente sia privo di posizioni di categoria D, la disciplina di cui all'articolo 13 CCNL 21.05.2018 si applica ai dipendenti classificati nelle categorie C o B.

ART. 5
PROCEDURA E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per (15) giorni consecutivi. A ciò segue una fase istruttoria nella quale si esaminano i curricula vitae pervenuti che saranno conservati presso l'Ufficio Personale.

2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 4 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.

Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

Costituiscono titoli di merito preferenziali:

- possesso di un titolo di formazione post universitaria: specializzazione post laurea, master, dottorati di ricerca, possesso di abilitazione professionali;
- possesso di un titolo di formazione universitaria;
- valutazione positive conseguita dal dipendente per almeno tre anni consecutive.

ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Segretario comunale, se non viene individuato ad interim un altro dipendente già titolare di posizione organizzativa, il cui trattamento economico è definito dal successivo art. 9, comma 5.

ART. 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

4. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

6. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, del CCNL, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.

7. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g)omissis.....

h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57, della Legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p), del D. Lgs. n. 446 del 1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D. L. n. 437 del 1996, convertito nella Legge n. 556/1996, spese del giudizio.

ART. 9

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata dall'OIV, applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto della Complessità organizzativa e della Responsabilità economica, organizzativa e decisionale, di ciascuna posizione organizzativa.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi:

- per il personale inquadrato in categoria D l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità così ripartiti:

Punteggio fino a 40	€ 5.000,00
Punteggio fino a 50	€ 6.000,00
Punteggio fino a 60	€ 7.500,00

Punteggio fino a 70	€ 9.000,00
Punteggio fino a 80	€ 10.500,00
Punteggio fino a 85	€ 11.000,00
Punteggio fino a 90	€ 12.000,00
Punteggio fino a 95	€ 14.000,00
Punteggio fino a 100	€ 16.000,00

- per il personale inquadrato in categoria C, per un importo minimo di €. 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Punteggio fino a 40	€ 3.000,00
Punteggio fino a 50	€ 3.500,00
Punteggio fino a 60	€ 4.000,00
Punteggio fino a 70	€ 4.500,00
Punteggio fino a 80	€ 5.500,00
Punteggio fino a 85	€ 6.500,00
Punteggio fino a 90	€ 7.500,00
Punteggio fino a 95	€ 8.500,00
Punteggio fino a 100	€ 9.500,00

4. La pesatura viene proposta al Sindaco che la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.-.

5. In caso di superamento del limite previsto dalla Legge o in caso di insufficienza di risorse di bilancio, le somme da attribuire a titolo di retribuzione di posizione saranno ridotte in base al criterio di proporzionalità.

ART 10 DISPOSIZIONI FINALI

- Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme del vigente CCNL e contratti integrativi che disciplinano la materia;
- Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

Allegato “A”

CRITERI GENERALI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Denominazione della Posizione:

Funzioni e competenze afferenti la Posizione:

Struttura/Dirigente di riferimento:

Individuazione requisiti particolari:

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PESO	PUNTI
Collocazione e struttura organizzativa	Posizione nella struttura	<input type="checkbox"/> Settore costituito da un solo servizio	4	
		<input type="checkbox"/> Settore costituito fino a tre servizi	7	
		<input type="checkbox"/> Settore costituito da oltre tre <input type="checkbox"/> servizi	10	
	Impatto servizi con l'utenza	<input type="checkbox"/> Impatto contenuto	5	
		<input type="checkbox"/> Impatto rilevante	10	

Complessità organizzativa	Numero di dipendenti assegnati al titolare di posizione organizzativa	<input type="checkbox"/> Una unità	4	
		<input type="checkbox"/> Da due a tre unità	7	
		<input type="checkbox"/> Oltre le tre unità	10	
	Complessità e continuità nel supporto agli organi politici	<input type="checkbox"/> Supporto scarso 3	3	
		<input type="checkbox"/> Supporto costante ma limitato alla definizione degli obiettivi	6	
		<input type="checkbox"/> Supporto costante relativo anche alla definizione delle scelte istituzionali	10	
	Capacità richieste	<input type="checkbox"/> Normali capacità di analisi di comunicazione e creatività	3	
		<input type="checkbox"/> Buone capacità di analisi di sintesi di comunicazione orale e scritta. Discreta creatività	6	
		<input type="checkbox"/> Elevate capacità di analisi e sintesi. Ottime capacità di comunicazione orale e scritta. Elevata creatività	10	
	Complessità attività	<input type="checkbox"/> Atti ripetitivi	2	
		<input type="checkbox"/> Atti parzialmente ripetitivi	6	
		<input type="checkbox"/> Atti non ripetitivi	10	
	Destinatari delle attività della posizione	<input type="checkbox"/> Prevalentemente interni	4	
		<input type="checkbox"/> Sia interni che esterni	6	
		<input type="checkbox"/> Prevalentemente esterni	10	
Responsabilità economica, organizzativa e decisionale	Valore globale delle somme gestite dal Responsabile	<input type="checkbox"/> Fino al 20% delle spese e entrate rispetto al totale 5	5	
		<input type="checkbox"/> Fino al 50% delle spese e entrate rispetto al totale 8	8	
		<input type="checkbox"/> Oltre il 50% delle spese e entrate rispetto al totale	10	
	Responsabilità a rilevanza organizzativa	<input type="checkbox"/> Circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitata presenza di attività di coordinamento e direzione	1	
		<input type="checkbox"/> Relative ad attività e funzioni anche diverse ma relativamente omogenee per natura ed obiettivi. Significativa presenza di attività di coordinamento e direzione	6	
		<input type="checkbox"/> Relative anche ad attività e funzioni diverse per natura ed obiettivi. Rilevante ampiezza dell'attività di coordinamento e direzione	10	
	Responsabilità decisionale	<input type="checkbox"/> Scarsi margini interpretativi e limitate possibilità di soluzione dei problemi	1	

		□ Discreti margini interpretativi e discrete possibilità di soluzione dei problemi	6	
		□ Elevati margini interpretativi e ampie possibilità di soluzione dei problemi	10	
TOTALE				

Deliberazione della Giunta Comunale n° 69 del 08/05/2019

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
DOTT. SIRIANNI LEONARDO

Il Segretario Comunale
DOTT.FERDINANDO PIRRI

D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 24/07/2019 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica Il Responsabile	D.L.vo 18 agosto 2000 N° 267 – Art. 49 Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile. Il Responsabile dell'Area Finanziaria
--	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per **S** giorni consecutivi, dal **16** al , ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000

Soveria Mannelli li **16**

Il Segretario Comunale
DOTT.FERDINANDO PIRRI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio

ATTESTA

- Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nei termini sopra indicati ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000, al N° _____ del **16** ;
- Che contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capi Gruppo Consiliari in data ____ / ____ / _____ prot. n° _____.
- Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data 24/07/2019 in quanto:
 - Dichiarata immediatamente eseguibile ai dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000;
 - Entro 10 giorni non sono pervenute richieste ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n° 267/2000 ed essa pertanto è divenuta esecutiva il giorno successivo al decimo di pubblicazione.

Soveria Mannelli li **24/07/2019**

Il Segretario Comunale
DOTT.FERDINANDO PIRRI