



Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod.Fiscale/P.Iva: 01484840184

Tel n: 0385/278011-278220 – Fax n: 0385/79622

C.A.P. 27047

COPIA

Codice ente	11280.
DELIBERAZIONE N. 19	
Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ESERCIZIO 2016 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITÀ DI RISULTATO.

L'anno 2017 addì trenta del mese di gennaio alle ore 21:42 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

Nome	Funzione	Presenza
ORDALI MAURIZIO	Sindaco	SI
LANATI ELENA MARIA	Vice Sindaco	NO
RICCARDI STEFANO	Assessore	SI

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. dott.ssa Sabrina Siliberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ESERCIZIO 2016 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITA' RISULTATO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di C.C. n. 32 del 27.04.2016, si approvava il Bilancio di previsione per l'esercizio 2016/2018 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO CHE:

- ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione dell'operato degli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, ove costituito, entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Per il riconoscimento dell'indennità di risultato si terrà conto sia dei parametri diretti a valutare le attitudini personale e direzionali, sia il raggiungimento degli obiettivi del servizio previsti nel PEG o altro strumento di programmazione;

- con le D.G.C. n° 39 del 27.04.2016, si approva il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) ed il piano degli obiettivi e delle Performance per le P.O. per l'anno 2016.

➤ VISTA la metodologia di valutazione di cui agli artt. 3 e seguenti del sistema per la valutazione della Performance, approvato con D.G.C. n° 85 del 28.10.2014 ed espressamente richiamato nella suindicata delibera di G.C. n° 39 del 27.04.2016 (all.to D);

PRECISATO che in Questo Ente non è istituito il Nucleo di Valutazione;

VISTA l'allegata relazione resa in data 30.01.2017 dal Segretario Comunale, in riferimento alla valutazione ed al raggiungimento degli obiettivi per i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa di Questo Ente;

ESAMINATA la relazione suddetta, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di far proprie la valutazione allegata, al fine della liquidazione nonché fissazione della percentuale massima dell'indennità di risultato, ai Responsabili dei Servizi;

CONSIDERATA, pertanto, la necessità di provvedere alla liquidazione dei compensi di cui trattasi;

RITENUTO di determinare la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato per i Responsabili di Servizio, così come segue:

- Per i Responsabili del Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo (sig.ra Annamaria Ghezzi) e del SERVIZIO FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA (rag. Maria Cristina Calatroni), nella misura del 25% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999;
- Per il Responsabile del SERVIZIO TECNICO -PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE-VIABILITA' (ing. Roberta Moroni), nella misura del 10% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999, rapportata al periodo di servizio espletato (in congedo per maternità dal 20 Marzo al 15 Dicembre 2016);

VISTI

- Il d.lgs 267/00;
- Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il CCNL del 31.03.1999.

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Personale nonché del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Tutto ciò premesso,

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

D E L I B E R A

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di recepire l'allegata valutazione del 30.01.2017 (All.to A), resa dal Segretario Comunale per le P.O.;
2. di determinare la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato per i Responsabili di Servizio, così come segue:
 - A) Per i Responsabili del Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo (sig.ra Annamaria Ghezzi) e del SERVIZIO FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA (rag. Maria Cristina Calatroni), nella misura del 25% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999;
 - B) Per il Responsabile del SERVIZIO TECNICO –PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE-VIABILITA' (ing. Roberta Moroni), nella misura del 10% dell'indennità di posizione in godimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10, comma 3, CCNL comparto Regioni-EE.LL. del 31/03/1999, rapportata al periodo di servizio espletato (in congedo per maternità dal 20 Marzo al 15 Dicembre 2016;
e compatibile con il rispetto del limite previsto per le spese di personale;
3. di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di provvedere a tutti gli atti necessari, ivi compresa l'adozione dell'atto di liquidazione derivante;
4. di comunicare l'assunzione della presente deliberazione alla RSU;
5. di comunicare il presente atto ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : PRESA D'ATTO RELAZIONE FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI AL FINE DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ESERCIZIO 2016 - DETERMINAZIONE PERCENTUALE INDENNITÀ DI RISULTATO.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Santa Maria della Versa, 30/01/2017

Il Responsabile Servizio Finanziario
Rag. Calatroni Maria Cristina



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Santa Maria della Versa , 30/01/2017

Il Responsabile Servizio Finanziario
Rag. Calatroni Maria Cristina





Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod. Fisc. – P. Iva: 01484840184

Telefono n.: 0385/278011-278220 – Fax n. 0385/79622

C.A.P. 27047

RELAZIONE FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI TITOLARI DI P.O. – ANNO 2016 -

- Premesso che, ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione dell'operato degli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, ove costituito, entro il mese di febbraio dell'anno successivo. Per il riconoscimento dell'indennità di risultato si terrà conto sia dei parametri diretti a valutare le attitudini personale e direzionali, sia il raggiungimento degli obiettivi del servizio previsti nel PEG o altro strumento di programmazione;
- Viste le D.G.C. n° 39 del 27.04.2016 e ss.mm.ii., con cui si approvava il piano esecutivo di gestione, contenente gli obiettivi assegnati ai responsabili di Servizi per l'anno 2016 (all.to C);
- Vista la metodologia di valutazione di cui agli artt. 3 e seguenti del piano della Performance approvato con delibera di GC n. 85 del 28.10.2014 ed espressamente richiamato nella suindicata delibera di G.C. n° 39 del 27.04.2016 (all.to D);
- Vista la nota del 13.01.2017 prot. com. n. 136 , agli atti d'ufficio, con cui il Segretario Comunale richiedeva ai Responsabili una breve relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati ad integrazione di altra documentazione agli atti comunali;
- Viste le richieste relazioni, presentate e depositate agli atti d'ufficio;
- Dato atto che in Questo Ente non è istituito il Nucleo di Valutazione

Tutto ciò premesso

Il Segretario Comunale, in qualità di Organo Unico di valutazione, definisce le seguenti valutazioni relativamente agli obiettivi prefissati per l'anno 2015, per i dipendenti titolari di P.O. del Comune di Santa Maria della Versa:

1) Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili GIUDIZIO: OTTIMO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: BUONO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare

	l'informatica per la gestione GIUDIZIO: BUONO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: BUONO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: BUONO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: BUONO

Valutazione Conseguita: 100/100

OBIETTIVI OPERATIVI: Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100)

OBIETTIVI STATÉGICI

<u>OBIETTIVI STATÉGICI</u>		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
adempimenti connessi alla digitalizzazione dei documenti informatici.	NON VALUTABILE (per sospensione dell'efficacia del DPCM 13/11/2014 e della relativa scadenza ad opera della Commissione Affari Interni Costituzionali)	//
Adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nonché dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012	Completa	100

Affidamento in concessione dell'asilo nido comunale.	Completa	100
Affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica.	Completa	100
Affidamento in appalto del servizio di trasporto scolastico.	Completa	100

Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 70% = 70/100)

2) SERVIZIO FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili GIUDIZIO: BUONO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione GIUDIZIO: OTTIMO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: BUONO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei

	tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: OTTIMO

Valutazione Conseguita: 100/100

OBIETTIVI OPERATIVI: Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100)

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
implementazione nuovo pareggio di bilancio	completa	100
adempimenti previsti ai sensi del D. Lgs. 33/2013 nonché dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012	Quasi completa (manca la pubblicazione storica delle delibere sulla home page)	75
Lotta all'evasione fiscale	Quasi completa (il procedimento è stato avviato ma non ancora completato)	75
Affidamento servizio riscossione imposta pubblicità.	Completa	100
Variazioni di bilancio.	Completa	100

Valutazione Conseguita: 90/100 (PESO 70% = 63/100)

3) SERVIZIO TECNICO –PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE-VIABILITA’-

AREE	CAPACITA'
Motivazione, guida e valutazione dei collaboratori	Dirigere con fermezza ed equità, dare obiettivi chiari e gestibili, verificare il lavoro svolto dal personale, esprimere valutazioni accurate, attendibili GIUDIZIO: OTTIMO
Sviluppo di un clima organizzativo favorevole	Sviluppare spirito di emulazione, risolvere i conflitti interpersonali, favorire cooperazione e sinergie GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione delle attività del servizio	Razionalizzare le procedure esistenti rendendole agili e semplificate, centrate sulla produttività e sui bisogni del cittadino, svolgere le pratiche con

	trasparenza e puntualità, adeguare le procedure all'informatica e sfruttare l'informatica per la gestione GIUDIZIO: OTTIMO
Programmazione e controllo	Gestire il lavoro con scadenze certe, utilizzare le risorse assegnate nei termini previsti, valutare con tempismo eventuali scostamenti, produrre resoconti succinti ma significativi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporti con altri servizi	Collaborare con altri responsabili di servizio, sviluppare sinergie, intervenire senza ritardi nelle pratiche intersettoriali GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con l'amministrazione	Rendere disponibili informazioni puntuali e tempestive, attitudine collaborativi, sostegno attivo alla formulazione degli indirizzi programmatici, riprogrammazione pronta e fattiva in caso di modifiche di obiettivi o programmi GIUDIZIO: OTTIMO
Rapporto con i cittadini	Chiarezza, puntualità, rapidità, cortesia, trasparenza, semplificazione GIUDIZIO: OTTIMO
Gestione del proprio tempo	Senso di priorità, tempestività GIUDIZIO: OTTIMO
Impegno personale	Portare a termine i compiti assegnati nei tempi richiesti, disponibilità, reperibilità, presenza in servizio oltre il normale tempo contrattuale GIUDIZIO: OTTIMO
Rispetto delle regole senza indurre in formalismi a burocraticismi	Mettere a punto tecniche operative chiare e semplici, tempestivo adeguamento delle procedure ai mutamenti normativi, interpretare con equilibrio le norme contrastanti, gestire la normativa nel senso più favorevole al cittadino GIUDIZIO: OTTIMO

Valutazione Conseguita: 100/100 - La valutazione viene tuttavia rapportata al periodo di effettivo servizio e, pertanto, ridotta del 75%, essendo stato il Responsabile del Servizio in congedo per maternità e ferie dal 20 Marzo a tutto il 2016 - Valutazione Conseguita: 100/100 – riduzione del 75% - = 25/100)

OBIETTIVI OPERATIVI: La valutazione viene rapportata al periodo di effettivo servizio e, pertanto, ridotta del 75%, essendo stato il Responsabile del Servizio in congedo per maternità e ferie dal 20 Marzo a tutto il 2016 - Valutazione Conseguita: 100/100 (PESO 30% = 30/100 – riduzione del 75% - = 7,5/100)

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVI STRATEGICI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Intervento di riqualificazione urbana della Piazza Vittorio Emanuele I.	MINIMA. L'obiettivo veniva solo in parte raggiunto dal Responsabile del Servizio. L'aggiudicazione definitiva, stipula contratto e Verifica sull'andamento dei lavori	25

	pubblici venivano completati dal Responsabile supplente, durante il periodo di assenza per congedo per maternità del Responsabile titolare)	
adempimenti previsti ai sensi del D. Lgs. 33/2013 nonché dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012.	Non pienamente valutabile (l'adempimento ex art. 1 c. 32 L. 190/2012 veniva espletato al 31.01.2016, periodo in cui il Responsabile era in servizio; gli adempimenti ex D.Lgs. 33/2013 venivano espletati solo nel periodo di effettivo servizio)	62,5
Alienazioni immobiliari	Non valutabile (l'obiettivo veniva solo parzialmente raggiunto dal Responsabile del Servizio supplente, durante il periodo di assenza per congedo per maternità del Responsabile titolare)	//
opere di urbanizzazione primaria	Non valutabile (l'obiettivo veniva solo parzialmente raggiunto dal Responsabile del Servizio supplente, durante il periodo di assenza per congedo per maternità del Responsabile titolare)	//
Monitoraggio territorio comunale	Completa (La valutazione viene tuttavia rapportata al periodo di effettivo servizio e, pertanto, ridotta del 75%, essendo stato il Responsabile del Servizio in congedo per maternità e ferie dal 20 Marzo a tutto il 2016	25

Valutazione Conseguita: 22,5/100 (PESO 70% = 15,75/100)

PUNTEGGIO FINALE E VALUTAZIONE:

- 1) **Anna Maria Ghezzi** – Responsabile Servizio Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo

$$100/100+[30/100+70/100] / 2 = 100/100$$

100% della retribuzione di risultato (parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione)

- 2) **Maria Cristina Calatroni** – Responsabile Servizio finanziario – tributi – sociale - personale-segreteria

$$100/100+[30/100+63/100] / 2 = 96,5/100$$

100% della retribuzione di risultato (parametrata sulla percentuale massima del 25% della retribuzione di posizione)

- 3) **Roberta Moroni** – Responsabile servizio tecnico – patrimonio – protezione civile- viabilità'-

$25/100 + [7,5/100 + 15,75/100] / 2 = 24,12/100$ (0% della retribuzione di risultato) – Tuttavia, in applicazione dell'orientamento ARAN del 13.01.2017 RAL_1895_ secondo cui non è possibile, pena l'illegittimità della valutazione "determinare, come conseguenza, pure in presenza di una valutazione positiva dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento, la non erogazione o l'erogazione di un ammontare della prima in misura inferiore al minimo del 10% della retribuzione di posizione attribuita, ai sensi dell'art.10, comma 3, del CCNL del 31.3.1999", la valutazione viene ricondotta al 10% della retribuzione di posizione, da rapportarsi al periodo di servizio prestato.

Tutto ciò premesso, si trasmette:

- Ai Responsabili dei servizi valutati, per conoscenza;
- Alla Giunta Comunale;
- Al Responsabile del Servizio Finanziario, per la liquidazione della corrispondente retribuzione di risultato.

Santa Maria della Versa, 30.01.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sabrina Siliberto



Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
F.to ORDALI MAURIZIO

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

- Ai sensi dell'art. 124, comma 1°, D.Lgs. 267/2000 viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi
- E' stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiglieri ai sensi dell'art. 125, Comma 1°, D.Lgs. 267/2000, in elenco

Santa Maria della Versa, **13 FEB. 2017**

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente (art. 134, commi 3 e 4, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267)

Santa Maria della Versa,

Il Segretario Comunale
F.to DOTT.SSA SABRINA SILIBERTO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Santa Maria della Versa, **13 FEB. 2017**

Il Segretario Comunale
dott.ssa Sabrina Siliberto

