



# COMUNE DI RO

PROVINCIA DI FERRARA

Ro, addì 22 marzo 2016

N. protocollo della PEC

Alla cortese attenzione di  
Sindaco

Capi Gruppo Consiliari

Revisore dei conti

Nucleo di valutazione

Responsabili di servizio dell'Ente

**REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 147-BIS COMMA 2** *“Controllo di regolarità amministrativa e contabile”* introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e delle linee guida relative alla *disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Ro (in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174”*).

**PRIMO SEMESTRE 2015**

## **PREMESSA METODOLOGICA**

Il Legislatore, con il D.L. 174/2012 convertito nella Legge 134/2012, ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia (intesa come grado di realizzazione degli obiettivi) e l'efficienza (ossia rapporto tra obiettivi raggiunti e valore delle risorse impiegate) della gestione e con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza che a ciò consegua la riduzione sensibile della qualità o dell'estensione degli stessi. Anche la riforma del sistema dei controlli, quindi, è finalizzata, insieme ai numerosi interventi legislativi che hanno contrassegnato la vita degli enti locali negli ultimi anni, a razionalizzare gli obiettivi ed i processi, al fine di migliorare l'economicità della gestione (intesa come scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Il Legislatore, in particolare, ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi “in itinere” rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'acquisizione di efficacia del provvedimento. Tale fase è di competenza dei Responsabili di servizio ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli organi collegiali, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, nonché mediante l'attestazione di regolarità amministrativa ed il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è necessario ogni qualvolta la delibera sia destinata a produrre effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente. L'attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni è necessaria ove l'atto comporti impegno di spesa o diminuzioni di entrata, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs.267/2000. Il campo delle verifiche preventive è, pertanto, molto ampio e comprende i diversi aspetti della gestione: la regolarità finanziaria intesa come rispetto del complesso

delle regole di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e la regolarità amministrativa intesa anche come rispetto delle procedure.

- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del **segretario comunale**, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente. La fase di controllo successiva è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. Essa è volta a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari vigenti, sollecitando l'esercizio del potere di autotutela da parte dei Responsabili di servizio, ove si ravvisino vizi di legittimità o di efficacia dell'atto. Il controllo successivo mira a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento di corrette procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, attraverso l'uso di **raccomandazioni e direttive**. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del segretario comunale, si coordina e si integra con quella di **prevenzione della corruzione**. Il controllo successivo, infatti, costituisce una delle modalità di attuazione concreta delle norme statali in materia di prevenzione e contrasto alla illegalità ed alla corruzione (contenute in particolare nella Legge n. 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013 e nel Codice di comportamento approvato con D.P.R. 62/2013), nonché delle specifiche normative locali, con particolare riferimento al "**Piano di Prevenzione della Corruzione nel Comune di Ro**", aggiornato dalla Giunta comunale con **Delibera n. 4 del 28/01/2014 ed al Codice di comportamento locale aggiornato dalla Giunta comunale con la medesima deliberazione**.

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dalla normativa. Il controllo, in particolare, verte, per quanto concerne le determinazioni dei Responsabili di Servizio, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto:

- a) competenza dell'organo ad adottare l'atto,
- b) motivazione (presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione – iter logico seguito per giungere alla decisione finale),
- c) completezza dell'istruttoria,
- d) rispetto dei termini del procedimento amministrativo (quando desumibili dall'atto),
- e) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria,
- f) firma del Responsabile di servizio che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento,
- g) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del Responsabile del servizio economico-finanziario (qualora si tratti di atti di impegno di spesa),
- h) attestazione circa la necessità di provvedere alla pubblicazione nella sezione trasparenza del sito internet istituzionale del Comune, ai fini del rispetto della normativa in tema di "Amministrazione trasparente" o di sottrazione dell'atto alla pubblicazione per motivi legati alla tutela della *privacy*.

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verte sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione) e sugli elementi di validità del contratto:

- a) l'accordo tra le parti,
- b) la causa
- c) oggetto,
- d) la forma,
- e) assolvimento obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 Legge 136/2010), indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente e verifica degli altri contenuti vincolati.

Dall'entrata in vigore della normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed all'illegalità (L. 190/2012 e relativi decreti legislativi attuativi, ossia D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013), il controllo ha ad oggetto, altresì, il rispetto delle nuove norme in tale delicata materia.

# CONTROLLI

## MESE DI GENNAIO 2015

Il segretario comunale, a termini di regolamento, ha proceduto al sorteggio mediante sistema di scelta casuale, conforme alla legge, reperito al seguente link: <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore>.

Per quanto attiene alle determinazioni da sorteggiare, si specifica quanto segue:

per semplificare le operazioni di estrazione delle determinazioni, si provvede ad inserire nel campo “valore minimo” il numero della prima determinazione adottata nel periodo considerato e nel campo “valore massimo” il numero dell’ultima determinazione adottata nel periodo considerato; inoltre si inserisce nel campo “quanti numeri generare” del generatore, il numero corrispondente all’intervallo di numeri dal più basso al più alto e nel campo “seme” un numero ottenuto con sorteggio casuale da pagina di libro. In tal modo si ottiene un elenco di numeri ricavato con metodo casuale, comprensivo di tutte le determinazioni tra le quali estrarre, seguendo l’ordine ottenuto, gli atti da esaminare rientranti nella tipologia dell’art. 2 del Regolamento. Nel caso in cui nell’elenco fossero presenti più atti rientranti in una medesima tipologia tra quelle contemplate, il controllo verterà sulle prime due determinazioni sortite. Nel caso inverso in cui seguendo l’ordine di estrazione non si reperissero subito tipologie di atti rientranti tra quelli previsti dal regolamento per il controllo, si procederà seguendo l’ordine di estrazione sino a reperire atti di tipologia idonea.

L’elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI  
LIQUIDAZIONI  
ACCERTAMENTI  
CONTRATTI

*Inoltre, per quanto riguarda le “Disposizioni/Determinazioni in materia di personale” occorre precisare che, poiché la funzione relativa alla gestione delle risorse umane è stata conferita dall’Ente all’Unione Terre e Fiumi, con decorrenza 01.01.2013, molte delle determinazioni in materia sono numerate all’interno del sistema di gestione atti in dotazione all’Unione stessa ed adottate dal Dirigente unico del Servizio di gestione delle risorse umane. Non rientra, pertanto, nella competenza di questo Ente, bensì in quelle dell’Unione, il controllo successivo sugli atti attribuibili alla competenza dell’Unione in materia di personale.*

### ESITO DEL CONTROLLO:

	TIPO ATTO	n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare	Oggetto	RESPONSABILE SERVIZIO	RILIEVI SIGNIFICATIVI
n. 1	Liquidazione di spesa	<b>Decreto n. 2 del 26/1/2015</b>	Pagamento fattura Hera n. 85727 del 13/12/2014 per aumento potenza conduttore via Roma 2	Responsabile ufficio tecnico	<b>Nessuno</b>

<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	<b>Decreto n. 14 del 30/1/2014</b>	Pagamento fattura Internet Bookshop srl n. 59537 del 30/11/2014	Responsabile ufficio segreteria	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazione	<i>Determina n. 4 del 21/1/2015</i>	<i>concessione assegno di maternità</i>	Responsabile servizio segreteria affari generali	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	_____	_____	_____	<b>Non vi sono atti nel periodo considerato</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 10 del 22/1/2015</b>	Diritti di segreteria per pratiche ufficio tecnico novembre - dicembre 2014	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

### MESE DI FEBBRAIO 2015

Il segretario ha proceduto al sorteggio con le identiche modalità del mese precedente.

L'elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI

LIQUIDAZIONI

ACCERTAMENTI

CONTRATTI

#### **ESITO DEL CONTROLLO:**

	<b>TIPO ATTO</b>	<b>n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare</b>	<b>Oggetto</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>RILIEVI SIGNIFICATIVI</b>

<b>n. 1</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 74 del 11/2/2015	Pagamento modello F23 in data 16/12/2014 – rimborso quota imposta di registro per locazione a CSA-ARO soc. coop di Gradizza di Copparo	Responsabile ufficio segreteria	<b>Nessuno</b>
<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 78 del 18/2/2015	Pagamento note ditta Biemme Snc di Marzola Federico e Anna di Copparo – bolli auto e revisioni	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazione	<i>Affidamento lavori – determina n. 7 del 4/2/2015</i>	Ditta Zoboli lavori di manutenzione illuminazione pubblica loc. Ruina	Responsabile servizio tecnico	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	_____	_____	_____	<b>Non vi sono atti nel periodo considerato</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 31 del 18/2/2015</b>	Elezioni del Parlamento Europeo 2014 – quota a carico comune – regolarizzo contabile	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

### MESE DI MARZO 2015

Il segretario ha proceduto al sorteggio con le identiche modalità del mese precedente.

L'elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI

LIQUIDAZIONI

ACCERTAMENTI

CONTRATTI

**ESITO DEL CONTROLLO:**

<b>Categoria campione</b>	<b>TIPO ATTO</b>	<b>n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare</b>	<b>Oggetto</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>RILIEVI SIGNIFICATIVI</b>
<b>n. 1</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 106 del 4/3/2015	Compenso revisore dei Conti anno 2014	Responsabile servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 125 del 25/3/2015	Pagamento fattura n. 3027 del 28/11/2014 ditta Security Free srl	Responsabile Servizio tecnico	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazioni di impegno di spesa	<i>Determina n. 41 del 10/3/2015</i>	Acquisto sul MEPA di materiale di consumo CIG N. ZB4139004D	Responsabile Servizio Affari generali	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	_____	_____	_____	<b>Non vi sono atti nel periodo considerato</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 117 del 25/3/2015</b>	Hera Comm Srl – contratto gas naturale ed energia elettrica – SPLIT ISITUZIONALE (mandato 372 del 25/3/2015)	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

**MESE DI APRILE 2015**

Il segretario ha proceduto al sorteggio con le identiche modalità del mese precedente.

L'elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI

LIQUIDAZIONI

ACCERTAMENTI

CONTRATTI

**ESITO DEL CONTROLLO:**

<b>Categoria campione</b>	<b>TIPO ATTO</b>	<b>n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare</b>	<b>Oggetto</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>RILIEVI SIGNIFICATIVI</b>
---------------------------	------------------	--	----------------	------------------------------	------------------------------

<b>n. 1</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 147 del 9/4/2015	Pagamento nota ASSP Copparo prot. 374 del 5/2/2015 – sostegni handicap scolastici	Responsabile servizio segreteria	<b>Nessuno</b>
<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 157 del 20/4/2015	Pagamento fattura n. 1500162 del 31/1/2015 ditta Fantoni Servizi Energetici Srl	Responsabile Servizio tecnico	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazioni di impegno di spesa	<i>Determina n. 64 del 10/4/2015</i>	Impegno di spesa a favore di Securpol – impianti di allarme	Responsabile servizio tecnico	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	<b>Rep. 2115 del 29/4/2015</b>	Comune di Ro/ Gommone Ferrara club	Responsabile Servizio Segreteria e affari generali	<b>Nessuno</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 172 del 10/4/2015</b>	Diritti di segreteria per pratiche ufficio tecnico novembre – dicembre 2014	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

### **MESE DI MAGGIO 2015**

Il segretario ha proceduto al sorteggio con le identiche modalità del mese precedente.

L'elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI

LIQUIDAZIONI

ACCERTAMENTI

CONTRATTI

#### **ESITO DEL CONTROLLO:**

<b>Categoria campione</b>	<b>TIPO ATTO</b>	<b>n. estratto rientrante</b>	<b>Oggetto</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>RILIEVI SIGNIFICATIVI</b>
---------------------------	------------------	-------------------------------	----------------	------------------------------	------------------------------

		<b>nella tipologia da esaminare</b>			
<b>n. 1</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 191 del 25/5/2015	Pagamento note ditta Biemme Snc di Marzola Federico e Anna di Copparo - bolli auto e revisioni	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 196 del 28/5/2015	Pagamento fatture Hera relative alle utenze di energia elettrica di Scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria I grado - periodo di riferimento: marzo 2015	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazioni di impegno di spesa	<i>Determina n. 84 del 18/5/2015</i>	Impegno di spesa a favore dell'Associazione Pro Alberone - convenzione area verde	Responsabile Servizio Affari generali	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	_____	_____	_____	<b>Non vi sono atti nel periodo considerato</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 251 del 8/5/2015</b>	Merola SAS di Merola Valentina & C. acc. Fatt. 1049 del 28/2/2015 - Split istituzionale	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

### **MESE DI GIUGNO 2015**

Il segretario ha proceduto al sorteggio con le identiche modalità del mese precedente.

L'elenco degli atti è il seguente:

DETERMINAZIONI

LIQUIDAZIONI

ACCERTAMENTI

CONTRATTI



<b>Categoria campione</b>	<b>TIPO ATTO</b>	<b>n. estratto rientrante nella tipologia da esaminare</b>	<b>Oggetto</b>	<b>RESPONSABILE SERVIZIO</b>	<b>RILIEVI SIGNIFICATIVI</b>
<b>n. 1</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 207 del 11/6/2015	Pagamento fatture Zuffellato Computers Srl fatture nn. 11 e 12 del 26/3/2015 – contratto per noleggio fotocopiatore scuola infanzia e scuole primaria	Responsabile servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 2</b>	Liquidazione di spesa	Decreto n. 216 del 22/6/2016	Pagamento fatt. n. 5200001774 del 31/3/2015 ditta Cir food	Responsabile Servizio segreteria	<b>Nessuno</b>
<b>n. 3</b>	Determinazioni di impegno di spesa	<i>Determina n. 99 del 10/6/2015</i>	Rinegoziazione mutui Cassa depositi e prestiti	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>
<b>n. 4</b>	Contratti	_____	_____	_____	<b>Non vi sono atti nel periodo considerato</b>
<b>n. 5</b>	Reversali di incasso	<b>Ordinativo n. 371 del 22/6/2015</b>	Avv. Fazio Degli Uberti – saldo parcella 10/2015 – incasso ritenute	Responsabile Servizio finanziario	<b>Nessuno</b>

## RACCOMANDAZIONI

- in merito alle scritture private si raccomanda al Responsabile del Servizio sottoscrittore delle stesse, di precisare le disposizioni normative che disciplinano il regime fiscale (imposte di bollo e di registrazione) degli atti in base alla tipologia ed al contenuto.
- si evidenzia che le modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta sono individuate dal legislatore (art. 1 comma 16 L.190/2012) come particolarmente esposte alla corruzione. Al riguardo si sottolinea che l'affidamento diretto del contratto, entro l'importo di 40.000 euro è consentito dal legislatore e dal regolamento delle acquisizioni in economia, quale deroga al principio generale della previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, o in seguito alla consultazione di appositi elenchi. Si raccomanda, pertanto, ai Responsabili di Servizio, di corredare l'atto di adeguata motivazione attraverso la determinazione a contrarre. Anche il ricorso al cottimo fiduciario deve essere preceduto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s. m. i. La mancata motivazione, costituisce una ingiustificata sottrazione dell'affidamento alle ordinarie procedure concorsuali (Deliberazione AVCP n.4/2009). Nelle acquisizioni in economia la stazione appaltante è inoltre tenuta a rispettare i principi di trasparenza, pubblicità, rotazione e non discriminazione ed, in base all'art. 5 del vigente "*Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di forniture, servizi e lavori nel rispetto del D.Lgs. 163/2006*" approvato con deliberazione del C.C. n. 8/2007 anche l'affidamento diretto, entro i limiti di importo consentito, deve essere preceduto da apposita indagine esplorativa o effettuato attingendo, secondo il principio di rotazione e trasparenza, dagli elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante ed annualmente aggiornati ai sensi dell'art. 6 dello stesso Regolamento. Della modalità prescelta e dell'esito dell'indagine o del sorteggio dell'operatore, occorre dare adeguatamente conto nel testo della determinazione di affidamento e gli atti sui quali si fonda l'indagine esplorativa, anche quando avvenga tramite MEPA, devono essere allegati alla determinazione o citati nel testo della stessa e conservati agli atti del procedimento, per l'eventuale consultazione in fase di controllo. Tali considerazioni valgono a prescindere dall'importo più o meno esiguo della prestazione richiesta e sono dirette ad evitare il fenomeno dei "particolarismi" che integra la fattispecie della c.d. "corruzione amministrativa". La stazione appaltante, inoltre, nel disporre l'acquisizione di beni e servizi deve osservare le norme che disciplinano il mercato elettronico degli acquisti. Gli enti locali, ai fini dell'affidamento degli appalti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, infatti, debbono obbligatoriamente ricorrere al mercato elettronico secondo le disposizioni dell'art. 1 della L. n. 135 del 07/08/2012 di conversione del D.L. n. 95 del 06/07/2012 (c.d. Spending review) e con le modalità di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, fatta salva la possibilità, introdotta in sede di conversione del D.L. n. 66 del 24/04/2014, con legge n. 89 del 24/06/2014, di ottenere un prezzo più basso di quello reperibile attraverso Consip, a parità di qualità di prodotto acquistato, attraverso procedura ad evidenza pubblica (art. 9 comma 3 ultimo capoverso). Possono ritenersi consentite procedure autonome e tradizionali quando il bene e/o servizio non possa essere acquisito con le modalità telematiche in quanto la convenzione non sia ancora attiva o in caso di motivata urgenza o allorquando il bene o servizio, seppur disponibile, si appalesi, per mancanza di qualità essenziali, inidoneo rispetto alle necessità dell'Amministrazione procedente. Tali evenienze dovranno trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre (Corte dei Conti- Sez. Marche deliberazione n. 169/2012 e deliberazione n. 17/2013). Viene fatta salva la disciplina speciale dell'art.1. comma 7 del D.L. 95/2012, in relazione a puntuali categorie merceologiche per le quali sussiste l'obbligo, a pena di nullità, di approvvigionarsi attraverso Consip S.p.a. (Corte Conti Lombardia n. 89/2013). Nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, pertanto, l'ente al fine di poter legittimamente procedere mediante affidamento autonomo, dovrà evidenziare: le caratteristiche tecniche del bene e della prestazione; di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza delle stessi sui mercati elettronici disponibili e, ove necessario, la motivazione della non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici ( Corte Conti Lombardia parere n. 112/2013).

Segretario comunale  
*Gianluigi Rossetti*  
INVIATO VIA PEC