ALBO

COMUNE DI CATENANUOVA

(Provincia di Enna)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 25 /..... del Reg. data 21.02.2018

OGGETTO: Assegnazione obiettivi ai titolari di Posizione Organizzativa. Anno 2018.-

L'anno duemiladiciotto il giorno Ventuno del mese di febbraio alle ore 12:00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

		P	A	
1.	Biondi Dr. Aldo	☒	☐	Sindaco
2.	Bua Vincenzo	☒	☐	Vice Sindaco
3.	Colica Laura	☒	☐	Assessore
4.	Guagliardo Antonio	☒	☐	Assessore
5.	Papa Rosalia Rita	☒	☐	Assessore
	TOTALE	5	/	

Assiste il Segretario comunale reggente a scavalco Dott. Giuseppe Romano. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;
Con votiunanimifavorevoli,

DELIBERA

☒ di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

☐ aggiunte/integrazioni
(1).....
.....

☐ modifiche/sostituzioni(1).....
.....

☐ con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91 disponendone l'inoltro al CO.RE.CO. ai sensi dell'art. 18, 3° comma, della citata legge; (1)

☐ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente escutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91, epperciò soggetta a controllo eventuale per effetto del parere del C.G.A. n. 3/99; (1)

☐ dare atto che la presente delibera rientra nelle materie sottoposte al controllo eventuale di legittimità; (1)

☐ con separata unanime votazione chiedere il controllo preventivo di legittimità sulla presente delibera; (1)

☐ dare atto che la presente delibera non è soggetta a controllo di legittimità; (1)

---

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.
N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO:Assegnazione obiettivi ai titolari di Posizione Organizzativa. Anno 2018.-

Proponente: **IL SINDACO e/o L'ASSESSORE** Proponente/Redigente: **IL FUNZIONARIO**

.....

.....

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso,

- che il D.lgs. nr. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare:
- che l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il *"ciclo di gestione della performance"* articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- che l'art. 10 del D.lgs. nr.150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- che occorre individuare ed affidare ai Responsabili di Settore gli obiettivi da raggiungere per la concretizzazione gestionale del programma amministrativo annuale;

Visto il Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi di questo Ente, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.12 del 18.02.2010;

Considerato,

- che i criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi e della capacità manageriali sono elencati e specificati nel sistema richiamato;
- che necessita evidenziare per ciascun Responsabile di Settore gli obiettivi del proprio ambito da valutare ogni anno ai fini della performance individuale, specificare, inoltre, quali sono gli obiettivi per la valutazione della performance organizzativa, nel rispetto dei comportamenti organizzativi regolamentati;
- che il rapporto tra le risorse destinate alla performance individuale e a quella organizzativa, ai sensi del D.lgs. nr.150/2009 è tale che la quota del fondo prevalente è destinata alla performance individuale;

Ritenuto necessario sulla base della metodologia di valutazione approvata :

- utilizzare per ogni Responsabile di Settore la propria scheda di valutazione della performance individuale in relazione agli obiettivi del proprio settore;
- utilizzare una scheda valida per tutti i Responsabili di Settore con riportati gli obiettivi comuni e valida per la valutazione della performance organizzativa;
- riassumere in una scheda sintetica le valutazioni sui comportamenti organizzativi di ciascun Responsabile di Settore;
- raccomandare ai Responsabili di esprimerea loro volta, sui vari dipendenti loro assegnati, le proprie valutazioni sui comportamenti in relazione ai propri obiettivi ricevuti dall'Amministrazione;
- raccomandare, inoltre, ai Responsabili che la valutazione dei dipendenti appartenenti al proprio settore dovrà comprendere la valutazione della performance individuale e quella organizzativa;
- stabilire che la quota riservata alla performance organizzativa dei dipendenti può essere utilizzata dal Responsabile di Settore autonomamente per progetti particolari, piani di lavoro, obiettivi speciali, etc., assegnando le risorse solo ai dipendenti che vi parteciperanno;
- dare mandato all'ufficio risorse umane di ridistribuire le risorse dei singoli fondi disponibili con distinti budget alle Posizioni Organizzative in funzione dell'obiettivo da raggiungere, numero dei dipendenti gestiti e delle loro categorie di appartenenza;

Ritenuto che all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di riconoscere al personale dipendente ed alle posizioni organizzative gli incentivi legati alla produttività e l'indennità di risultato;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. nr.267/2000;

Con votazione unanime,

DELIBERA

1. approvare gli obiettivi che si intendono raggiungere nell'anno 2018, meglio specificati nell'allegato A, per singoli settori;

2. dare mandato all'Ufficio risorse umane di ridistrubuire le risorse dei singoli fondi disponibili con distinti budget ai Responsabili P.O. in funzione del numero dei dipendenti gestiti e delle loro categorie di appartenenza;
3. stabilire che la quota riservata alla performance organizzativa dei dipendenti può essere utilizzata dal responsabile di settore per progetti particolari, piani di lavoro, obiettivi speciali, etc, assegnando le risorse solo ai dipendenti che vi appartengono;
4. affidare all'O.I.V. l'azione di supporto alle PP.OO. in merito ai diversi contenuti di cui al D.Lgs. nr.150/09, in particolare rispetto alla valutazione fatta dall'utenza sulla base delle segnalazioni pervenute circa eventuali miglioramenti dei servizi;
5. dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Allegato "A"

COMUNE DI CATENANUOVA

OBIETTIVI GESTIONALI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI TITOLARI DI P.O.

"ANNO 2018"

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PP.OO.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: I SETTORE AFFARI GENERALI

Nell'attività gestionale del Settore rientrano – per grandi linee - i seguenti uffici e servizi:

- Segreteria, Affari Generali, Organi istituzionali;
- Personale e Organizzazione;
- Demografici, Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Statistica;
- Messo notificatore;
- Organi istituzionali
- Protocollo Informatico, Albo Pretorio, Archivi;

Gli obiettivi che il responsabile deve perseguire, attengono sia ad attività di routine del proprio settore sia a veri e propri progetti di miglioramento, con l'erogazione di servizi al cittadino, l'assistenza agli organi istituzionali, etc..

Per meglio specificare quanto appena detto,di seguitosi riportano gli obiettivi operativi e strategici che costituiscono, per l'anno 2018, il programma obiettivi del medesimo Responsabile, che saranno oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Tali obiettivi saranno utilizzati quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione, nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del Responsabile preposto a detto Settore.

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

- **OBIETTIVO 1 : ADEGUAMENTO AL D.LGS. 150/2009 "OPERAZIONE TRASPARENZA" PESO% = 40%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Completamento sul portale http://www.comune.catenanuova.gov.it della sezione "Operazione Trasparenza"	Da conseguire entro il 30 giugno 2018.	Adeguamento al D.lgs.150/09.

- **OBIETTIVO 2 : REALIZZAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PESO% = 70%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Piano di formazione del personale per l'anno 2018.	Approvazione da parte della Giunta entro il 15.03.2018.	Consentire la realizzazione delle attività di formazione.

- **OBIETTIVO 3 : PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' PESO % = 100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Piano triennale della trasparenza e dell'integrità.	Approvazione da parte della Giunta del documento contenente il Piano della Trasparenza e pubblicazione sul sitoentro il 30.06.2018.	Adeguamento al D.lgs. nr.150/09.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: II SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Nell'attività gestionale del Settore rientrano – per grandi linee - i seguenti uffici e servizi:

- Programmazione Finanziaria, Ragioneria e Bilancio;
- Economato;
- Tributi;
- Personale (parte economica);
- Statistica;

Gli obiettivi strategici sono riferiti ad un orizzonte, anche temporale, più ampio e tendono al costante miglioramento dei servizi forniti sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

Per meglio specificare quanto appena detto, di seguito si riportano gli obiettivi operativi e strategici che costituiscono, per l'anno 2018, il programma obiettivi del medesimo Responsabile, che saranno oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Tali obiettivi saranno utilizzati quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione, nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del Responsabile preposto a detto Settore.

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

- **OBIETTIVO 1 : MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E DELL'INCIDENZA DELLE SPESE PER IL PERSONALE PESO% =100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Patto di stabilità interno. Incidenza percentuale spese personale/spese correnti.	Verifica costante dei saldi mensili del Patto di Stabilità interno. Monitoraggio dei limiti delle spese del personale e dell'incidenza delle spese del personale e dell'incidenza spese del personale/spese correnti.	Rispetto degli obiettivi per l'anno 2018 del Patto di stabilità interno. Rispetto dei limiti di spesa del personale e della percentuale di incidenza spese personale/spese correnti di cui all'art.14 del D.L.78/2010.

- **OBIETTIVO 2 : PROGETTI DI EQUITA' FISCALE PESO%=100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Definizione di piani di lavoro e progetti di recupero e controllo delle entrate patrimoniali e tributarie.	Da conseguire entro il 30 settembre 2018.	Approvazione da parte della Giunta di un'unità di progetto intersettoriale (Ufficio Tributi-Polizia Locale) da realizzarsi entro il 2018, al fine di perseguire l'equità fiscale dei contribuenti.

- **OBIETTIVO 3 : RECUPERO EVASIONE PESO%=100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Prosecuzione nella politica di recupero dell'evasione, utilizzando i nuovi strumenti messi a disposizione dalle leggi finanziarie.	Da conseguire entro il 30 novembre 2018.	Intensificare l'attività di recupero dell'evasione tributaria con controlli mirati con l'ausilio della Polizia Locale.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: III SETTORE URBANISTICA E LL. PP.

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

Nell'attività gestionale del Settore rientrano – per grandi linee - i seguenti uffici e servizi:

- Edilizia Privata;
- Lavori Pubblici;
- Urbanistica;
- Manutenzione;
- Gestione patrimonio immobiliare ed impianti;
- Protezione Civile.

Gli obiettivi strategici sono riferiti ad un orizzonte, anche temporale, più ampio e tendono al costante miglioramento dei servizi forniti sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

Per meglio specificare quanto appena detto, di seguito si riportano gli obiettivi operativi e strategici che costituiscono, per l'anno 2018, il programma obiettivi del medesimo Responsabile, che saranno oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Tali obiettivi saranno utilizzati quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione, nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del Responsabile preposto a detto Settore.

- **OBIETTIVO 1 : MONITORAGGIO CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE PESO% = 40%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Monitoraggio dei contributi dovuti per la realizzazione di interventi edilizi al fine di un controllo immediato sugli importi accertati nell'ambito delle pratiche edilizie ed un'attenta verifica sugli effettivi incassi.	Da conseguire entro il 30 novembre 218.	Assicurare tempestivi incassi degli oneri di urbanizzazione.

- **OBIETTIVO 2 : SPORTELLO UNICO SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE %=80%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Potenziamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).	Da conseguire entro il 30 novembre 2018.	Adeguamento alla normativa per il rilascio da parte del SUAP di tutte le autorizzazioni/licenze.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: IV SETTORE SERVIZI SOCIALI

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

Nell'attività gestionale del Settore rientrano – per grandi linee - i seguenti uffici e servizi:

- Servizi Sociali
- Servizi scolastici
- Biblioteca e Promozione Culturale
- Sport e tempo libero;

Gli obiettivi strategici sono riferiti ad un orizzonte, anche temporale, più ampio e tendono al costante miglioramento dei servizi forniti sotto i profili degli interventi socio-assistenziali, degli interventi scolastici, della promozione culturale e delle attività sportive, etc..

Per meglio specificare quanto appena detto, di seguito si riportano gli obiettivi operativi e strategici che costituiscono, per l'anno 2018, il programma obiettivi del medesimo Responsabile, che saranno oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Tali obiettivi saranno utilizzati quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione, nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del Responsabile preposto a detto Settore.

- **OBIETTIVO 1 : PROGETTI E GESTIONE PERSONALE INSERITO NEI PROGETTI RMI PESO%=80%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Progetti e gestione del personale inserito nel RMI e L.R. nr.328/00.	Da conseguire entro il 30 aprile 2018.	Applicazione delle norme per un normale ed effettivo utilizzo del personale RMI e della L.R. 328/00 impiegato nei vari settori dell'Ente, assicurando che l'erogazione del contributo corrisponda all'effettivo impiego giornaliero del predetto personale.

- **OBIETTIVO 2 : CENSIMENTO ALLOGGI POPOLARI E RISCOSSIONE AFFITTI ALLOGGI IN GESTIONE COMUNALE PESO% =100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Censimento degli assegnatari alloggi di tutti gli popolari presenti sul territorio e riscossione del canone affitto per gli alloggi assegnati con recupero dei crediti maturati e degli adempimenti relativi ai morosi.	Da conseguire entro il 30 novembre 2018.	Normalizzare la situazione abitativa degli alloggi popolari e assicurare tempestivi incassi derivanti dagli oneri di locazione per gli alloggi dati in gestione a questo Ente da riversare all'IACP, legittimo concessionario.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:V SETTORE POLIZIA LOCALE

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

Nell'attività gestionale del Settore rientrano – per grandi linee - i seguenti uffici e servizi:

- Polizia edilizia, commerciale, cimiteriale;
- Polizia stradale;
- Infortunistica stradale;
- Fiere e mercati;
- Randagismo;
- Occupazione temporanea di suolo.

Gli obiettivi strategici sono riferiti ad un orizzonte, anche temporale, più ampio e tendono al costante miglioramento dei servizi forniti sotto i profili della sicurezza dei cittadini, degli interventi volti al rispetto della legalità, dell'efficienza del Corpo in tutte le attività allo stesso delegate, etc..

Per meglio specificare quanto appena detto, di seguito si riportano gli obiettivi operativi e strategici che costituiscono, per l'anno 2018, il programma obiettivi del medesimo Responsabile, che saranno oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Tali obiettivi saranno utilizzati quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione, nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale del Responsabile preposto a detto Settore.

- **OBIETTIVO 1 : REALIZZAZIONE DEL NUOVO PIANO URBANO DEL TRAFFICO PESO% = 100 %**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Nuovo Piano Urbano del Traffico.	Da conseguire entro il 30 giungo 2018.	Migliorare la viabilità nelle strade urbane.

- **OBIETTIVO 2 : RICOGNIZIONE SEGNALETICA E REDAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO PESO% = 100%**

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Ricognizione della segnaletica stradale e redazione del piano del fabbisogno in correlazione con il Piano Urbano del Traffico.	Da conseguire entro il 30 giugno 2018.	Migliorare la viabilità al fine di rendere più scorrevole il traffico veicolare e prevenire incidenti

N.B.

Gli obiettivi assegnati, limitati e variabili nel numero, sono relativi agli obiettivi del settore assegnato.

L'indicatore di conseguimento:è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni con "il risultato entro il.....", con "la firma della convenzione.....", con "la presentazione della proposta di regolamento.....", etc.;

Il valore programmato o target : è il livello di qualità che si vuole raggiungere, quali "l'aumento del numero di eventi nel mese di .....", "l'aumento del numero di verifiche nell'anno.....","la diminuzione dei contenziosi per.....",etc..

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M. N. 24 DEL 12.02.2018

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....

.....

Lì, 12.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....

.....

Lì, 12 Febbraio 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	.....	comp./res.200	£.	£.....	£. .....
.....	.....	comp./res. 200	£.....	£.....	£.....
.....	.....	comp./res. 200	£.....	£.....	£.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Lì, ...

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO — IL SINDACO — IL SEGRETARIO COMUNALE

....

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì, ...

Spedita/recapitata al CO.RE.CO. di Enna in data ..... Con nota prot. n. .....

Ricevuta dal CO.RE.CO. il .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA

Lì, ...

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio .....con prot. n.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA

Lì, ...

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo al n. ..... del registro in data .....

IL MESSO COMUNALE

Lì, ...

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ....., non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTOCOLLO

Lì, ...

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio proto- collo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal ..... al ..... a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì, ...

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO SEZIONE PROVINCIALE DI ENNA

Prot. ..... Seduta del .....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. ..... comma ..... della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì, ...