

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

## **DI MEGLIADINO SAN VITALE PER IL TRIENNIO 2025/2027**

### **PREMESSA**

Le finalità del presente documento, denominato **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)** sono:

- consentire un maggior programmazione delle attività da espletare;
- assicurare la semplificazione dell'attività amministrativa;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Trattasi di uno strumento di grande rilevanza **strategica** in cui confluiscono una serie di documenti di programmazione volti ad individuare:

- gli obiettivi che si intendono raggiungere;
- le modalità ed i tempi di realizzazione degli stessi;
- le risorse umane e strumentali a disposizione.

Il PIAO viene adottato in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (**DUP – BILANCIO DI PREVISIONE E PEG**).

Oltre alla valenza strategica si evidenzia il forte **valore comunicativo**. L'ente, infatti, comunica alla collettività i risultati che intende perseguire e le azioni che intende intraprendere, al fine di dare concreta attuazione al principio di **trasparenza amministrativa**, intesa come facile accessibilità e conoscibilità di tutti i passaggi attraverso cui si esplica l'operato della pubblica amministrazione.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art.6, commi da 1 a 4, del **Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, stabilisce che: *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, e procedere alla costante e progressiva semplificazione e rigenerazione dei processi, le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), di durata triennale da aggiornare annualmente.*

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30.06.2022**, entrato in vigore il 15.07.2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso esso vengono soppressi i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il **Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione**, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L 80/2021 convertito in Legge 113/2021, definisce nel dettaglio il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Si evidenziano in particolare:

- gli artt. 7, comma 1, e 8, comma 2, i quali prevedono che debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni

anno, ed in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni a quello di approvazione del bilancio, predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'ente;

- l'art. 10, ai sensi del quale in caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:
  - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
  - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale od al conferimento di incarichi;
  - applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000;
- l'art. 11, che demanda alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Piano;
- gli articoli 2, 3, 4 e 5 che definiscono il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, secondo il seguente schema:

**-SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**-SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**

- a) sottosezione valore pubblico;
- b) sottosezione performance;
- c) sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza;

**-SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- a) sottosezione struttura organizzativa
- b) sottosezione organizzazione lavoro agile
- c) sottosezione piano triennale del fabbisogno del personale

**- SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

La circolare n. 2 del 2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in materia di PIAO, che impone la nomina di un referente PIAO, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.

**REFERENTE PIAO**

Con il presente documento si provvede a nominare il **Segretario Comunale referente PIAO**, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.

**SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**DENOMINAZIONE:** Comune di Megliadino San Vitale

**INDIRIZZO:** Piazza Matteotti n. 8

**CODICE FISCALE:** 82001910288

**PARTITA IVA:** 00753980283

**TELEFONO:** 0429-88003

**PEC:** protocollo.comune.megliadinosv.pd@pecveneto.it

**DIPENDENTI IN RUOLO AL 31.12.2024:** n. 5

**ABITANTI AL 31.12.2024:** 1802

**CONSIGLIO COMUNALE: 0429-88003**

Vittorio Vascon

Samuele Danese

Elisa Stevanato

Renato Bruschetta

Filippo Costantin

Simone Baretta

Gloria Vascon

Davide Bordin

Renzo Casumaro

Renzo Ortolan

Massimo Brocco

Roberto Magagna

**SINDACO E GIUNTA COMUNALE:**

Vittorio Vascon

Samuele Danese

Elisa Stevanato

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.**

**PREMESSA**

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza.

Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.

- **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.

- **BILANCIO DI PREVISIONE**, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.

- **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

**1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (ART. 46 TUEL)** presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale

## **2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Comune ha approvato, con delibera n 35 del 23.12.2024 il Documento Unico di Programmazione triennio nella cui sezione operativa confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma biennale dei servizi e delle forniture;
- programma annuale degli incarichi;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

## **3) BILANCIO DI PREVISIONE**

Il Comune ha approvato con delibera n 38 del 23.12.2024 il Bilancio di Previsione triennio 2025/2027

## **4) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Comune ha approvato con delibera n 5 del 28.01.2025 il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027

## **5) PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244**

Obiettivo per il triennio 2025/2027: mantenimento delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso al 31.12.2024.

## **SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

**1)** Si allega **sub A)** al presente documento il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 09/05/2013.

### **2) Piano della Performance**

Il Comune di Megliadino San Vitale è un ente di piccole dimensioni che versa in una situazione di gravissima carenza di organico,

Alla data del 1.03.2024 contava di n. 2 dipendenti in regime di part time (1 assistente sociale ed 1 operatore esperto) ed attualmente conta di n. 5 dipendenti, di cui 3 assunti nell'anno 2024 senza precedenti esperienze presso la pubblica amministrazione.

Oltre alle molteplici scadenze ed incombenze previste dalla normativa vigente si registra un elevato arretrato da smaltire, inoltre si fatica a reperire i fascicoli dei procedimenti, sia in formato cartaceo che digitale, espletati dai dipendenti che attualmente non prestano più servizio presso l'ente.

La drammatica situazione sopra descritta è stata segnalata al Ministero dell'interno dal Segretario Comunale dell'ente.

#### **Gli OBIETTIVI DEL 2025 SONO PERTANTO I SEGUENTI:**

##### **Obiettivi trasversali**

- reclutamento di professionisti esterni o dipendenti a scavalco che possano supportare/formare il personale dipendente;
- smaltire le pratiche arretrate in eccesso;
- adempiere entro i termini alle molteplici scadenze previste dalla normativa vigente;
- rispettare i tempi di pagamento delle fatture. Si assegna a tutti gli uffici un termine di pagamento non superiore a **30 giorni**. L'obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 1.1.2025 al 31.12.2025, per le fatture di competenza, **sarà pari o inferiore a zero. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione del 30% dell'indennità di risultato delle EQ, calcolato ai sensi del SMVP vigente. Il Responsabile del servizio competente provvede alla liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della fattura ed il Responsabile dei servizi finanziari provvede al pagamento entro i successivi 15 giorni.**

##### **Obiettivi del Segretario Comunale**

- studiare la fattibilità di una nuova organizzazione dell'ente (divisione aree, istituzione nuove EQ etc);
- sottoscrizione del contratto decentrato;
- redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

##### **Obiettivi Area Amministrativo-Contabile**

- redazione Regolamento di Contabilità
- espletamento procedura di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico

##### **Obiettivi Area Tecnica**

- realizzare le opere pubbliche previste nel programma triennale delle opere pubbliche;
- adeguare gli oneri urbanizzazione (se trascorsi più di 5 anni) ed i costi di costruzione

**3)** Si allega **sub B)** al presente documento il **Piano delle azioni positive triennio 2025/2027**. Si precisa che copia del presente **PIANO** viene inviato alla Consigliera per le pari opportunità della Provincia di Padova ed alla RSU.

#### **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**1)** Si conferma il **Piano anticorruzione e per la trasparenza contenuto nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di Giunta n.36 del 18.04.2024, allegato sub C)** al presente provvedimento. Si ritiene di confermarlo in quanto nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti. Inoltre non sono stati modificati gli obiettivi strategici e le modifiche apportate ad altre sezioni del PIAO non hanno inciso significativamente sul Piano. Pertanto il RPCT non evidenzia la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

Si ritiene di integrare il suddetto PIANO come segue:

- Si individua, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della L. n. 241/1990 e s.m.i, il soggetto a cui attribuire il **potere sostitutivo** in caso di inerzia del Responsabile titolare del procedimento, nella persona del **Segretario comunale** pro tempore di questo ente.

- Il Comune di Megliadino San Vitale intende aderire al “**progetto “Whistleblowing PA** - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione”, Procedendo all’accreditamento sull’omonima piattaforma informatica, raggiungibile all’indirizzo [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it), che permette di utilizzare gratuitamente una procedura di whistleblowing affidabile, verificata ed efficiente alla quale hanno già aderito moltissime

Il Comune di Megliadino San Vitale con il presente provvedimento aderisce all’aggiornato “Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, **sottoscritto in data 17.09.2019, dalla Regione Veneto, Prefetture - Uffici Territoriali del Governo del Veneto, dall’ANCI Veneto e dall’UPI Veneto.**

Si recepisce integralmente la delibera ANAC 495/2024 anche se non materialmente allegata.

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **1) DOTAZIONE ORGANICA**

###### **AREA DEGLI OPERATORI ED OPERATORI ESPERTI:**

- 1 operaio vacante
- 1 operatore amministrativo coperto

###### **AREA DEGLI ISTRUTTORI:**

- 1 istruttore contabile coperto
- 1 istruttore amministrativo coperto

###### **AREA DEI FUNZIONARI**

- 1 funzionario tecnico coperto
- 1 assistente sociale coperto

##### **2) ORGANIGRAMMA**

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Mariazuzza Pagani (fascia c, titolare in convenzione 25%)

###### **Area 1: affari generali e servizi finanziari:**

- 1 istruttore contabile 36 ore
- 1 istruttore amministrativo 36 ore
- 1 assistente sociale 36 ore
- 1 operatore esperto 30 ore

###### **Area 2: area tecnica**

- 1 funzionario tecnico 36 ore

#### **SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**1)** Si allega **sub D)** al presente documento il **POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) triennio 2025/2027**. Il Piano è stato inviato ai rappresentanti delle OO.SS i quali non hanno attivato l’istituto del confronto.

### **SOTTOSEZIONE 3.3 DI PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI**

1) Si allega **sub E)** al presente documento il **Piano della Formazione triennio 2025/2027**. Il Piano è stato inviato ai rappresentanti delle OO.SS i quali non hanno attivato l'istituto del confronto.

#### **2) Programmazione triennale del fabbisogno del personale**

##### **Nuove assunzioni a tempo indeterminato**

Si prevedono nell'annualità 2025 le seguenti nuove assunzioni a tempo indeterminato:

- un operatore esperto a tempo pieno, mediante mobilità volontaria, scorrimento di graduatoria o indizione di un concorso pubblico, con mansioni di operaio manutentore, da inquadrare nell'area tecnica;

##### **Limiti spesa di personale ex art. 1, comma 557, della Legge 296/2006**

Il Responsabile dei servizi finanziari attesta il rispetto dei limiti di cui art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 in quanto la spesa del triennio 2011/2013 è pari ad euro 360.782,09 mentre la spesa presunta per l'anno 2024 ammonta ad euro 273.008,77.

Nell'annualità 2025 sono stati conteggiati, oltre ai dipendenti in ruolo al 01/01/2025, i seguenti dipendenti:

- 1 operatore esperto di nuova assunzione come sopra riportato, previsto dal 01/06/2025 per una spesa rapportata al periodo di € 13.900,00 che, per gli anni successivi, è stata calcolata su base annua;

- 2 dipendenti del Comune di Merlara, assunti mediante l'istituto dello scavalco di eccedenza (Area Funzionari e Operatori Esperti) ai sensi dell'art. 1 – comma 557 – della L. 311/2004, per un importo di 8.337,00 euro, come già previsto con delibera di Giunta n. 92 del 19.12.2024 di approvazione del PIAO provvisorio 2025.

Si precisa che, ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.M. adottato in data 17 marzo 2020 dal Ministro per la Pubblica amministrazione in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 (per i comuni che presentano una incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti, inferiore al valore soglia e pertanto virtuosi) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Oltre alle spese suddette, si prevede di modificare la convenzione di segreteria in essere con i Comuni di Albettono e Zovencedo portando da 9/36 a 12/36 la quota di partecipazione alla convenzione stessa da parte di questo Ente, con decorrenza prevista dal 01.03.2025, con un incremento annuo di spesa di € 8.850,00.

Dalla tabella di cui sotto si evince che il Comune di Megliadino San Vitale è un ente virtuoso.

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>	<b>Previsione 2027</b>
Spese macroaggregato 101		322.959,00	337.511,00	310.580,00
Spese macroaggregato 103		400,00	400,00	400,00
Irap macroaggregato 102		22.842,00	22.842,00	22.842,00
Altre spese				
Rimborso ad altri enti per personale in convenzione		49.000,00	53.000,00	53.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>360.782,09</b>	<b>395.201,00</b>	<b>413.753,00</b>	<b>386.822,00</b>
(-) Componenti escluse (B)		122.192,23	133.432,86	80.432,86
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spese (A-B)</b>	<b>360.782,09</b>	<b>273.008,77</b>	<b>280.320,14</b>	<b>306.389,14</b>

**Capacità assunzionale ai sensi del D.M del 17.03.2020**

Il Responsabile dei servizi finanziari attesta la sostenibilità finanziaria dell'assunzione come si evince dal seguente prospetto dallo stesso predisposto:

<b>Abitanti al 01/01/2025</b>	1802		<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2025		28,60%	32,60%	
	spesa da consuntivo	spesa da consuntivo	<b>SPESA PREVISTA</b>	<b>SPESA PREVISTA</b>	<b>SPESA PREVISTA</b>
	<b>2018</b>	<b>2023</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
A) SPESA DI PERSONALE COMPRESO ONERI (al netto IRAP) <i>somma dei codici macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000</i>	230.335,20	249.267,82	322.959,00	337.511,00	310.580,00
B) Spesa per somministrazione lavoro e altre forme di lavoro flessibile codice U.1.03.02.12.001 + U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003 e U.1.03.02.12.999			-	-	-
C) rimb. spese personale di altri enti (al netto IRAP)			-	-	-
D) deduzione spesa riferita al Segretario Comunale per gli anni 2025-2026 ai sensi art. 3 comma 6 del DL 44/2023			-49.000,00	-53.000,00	
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>230.335,20</b>	<b>249.267,82</b>	<b>273.959,00</b>	<b>284.511,00</b>	<b>310.580,00</b>
<b>MARGINE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO</b>			<b>44.257,72</b>	<b>33.705,72</b>	<b>7.636,72</b>
<b>ENTRATE CORRENTI (somma accertamenti di competenza TITOLI 1, 2 E 3)</b>					
da consuntivo 2023	1.377.775,99				
da consuntivo 2022	933.786,51				
da consuntivo 2021	1.161.302,45				
<b>TOTALE</b>	<b>3.472.864,95</b>				
<b>ENTRATE MEDIE NEL TRIENNIO</b>	<b>1.157.621,65</b>				
a detrarre FCDDE da bilancio assestato 2023	44.975,76				
<b>ENTRATE CORRENTI DA CONSIDERARE</b>	<b>1.112.645,89</b>				
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE 2023/ENTRATE CORRENTI</b>	<b>22,40</b>				
<b>SPESA RAPPORATA AL TETTO MASSIMO DEL 28,60%</b>	<b>318.216,72</b>				
<b>MARGINE DI SPESA RIFERITO AI DATI 2023</b>	<b>68.948,90</b>				

Si ricorda che il DL 44/2023 (art. 3, comma 6) ha previsto, per gli anni 2023-2026, che per i Comuni sprovvisti del Segretario Comunale alla data in vigore del decreto stesso (22.4.2023) la relativa spesa non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'art. 1, commi 557 e 592, della legge 296/2006 e dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017; tale spesa deve essere considerata al netto del contributo previsto dall'art. 31 bis, comma 5, del DL 152/2021.

#### **Lavoro flessibile ex art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010**

Oltre alla assunzioni sopra elencate, si prevedono, nel limite delle spese di personale in valore assoluto ex art.1, comma 557, Legge 296/2006, eventuali assunzioni a tempo determinato ex art.557, Legge 311/2004 (scavalco d'eccedenza) ed art.14 CCNL 2004 (scavalco condiviso) o altre forme di lavoro flessibile per far fronte ad esigenze temporanee e straordinarie.

Per quanto attiene l'assunzione ex art. art. 557, Legge 311/2004 (scavalco di eccedenza), o altre forme di lavoro flessibile diverse dall'istituto dello scavalco condiviso che la giurisprudenza contabile esclude dal rispetto del limite di cui sotto, è necessario garantire il rispetto di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 78 del 2010 e pertanto la spesa non può superare quella sostenuta per il lavoro flessibile nell'annualità 2009 che per il Comune di Megliadino San Vitale è pari ad euro 25.964,00.

Stante la spesa già prevista nel 2025 per tali tipologie di assunzioni, pari ad € 8.337,00, il tetto di spesa suddetto risulta rispettato e si evidenzia un margine di € 17.627,00 per eventuali nuove assunzioni.

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Secondo quanto previsto:

- nel sistema di misurazione e valutazione della performance **(SMVP)**;
- nel **piano anticorruzione**;
- nel **regolamento sui controlli interni**.

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariazzurra Pagani