



# COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
con i poteri della  
Giunta Comunale

*VERBALE DI DELIBERAZIONE*

**N. 23**

---

Oggetto: **Approvazione del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il triennio 2016/2018**

---

Nell'anno **duemilasedici** addì **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **18.30**, nel Palazzo Comunale,

## **Il Commissario Straordinario**

Dr. Aldo Luciano, in virtù dei poteri conferiti con Decreto del Presidente della Repubblica, acquisito agli atti con prot. n. 10218 del 29.05.2015, provvede a deliberare sull'argomento in oggetto, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Paola Peraro.

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to (Dr. Aldo Luciano)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (D.ssa Paola Peraro)

**OGGETTO: Approvazione del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il triennio 2016/2018.**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
con i poteri della Giunta Comunale

PREMESSO che l'uguaglianza tra uomini e donne rappresenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto nazionale e comunitario;

Vista la Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visti:

- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (art. 21);

**RICHIAMATI:**

- l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 il quale prevede che *"...i comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale"*;
- l'art.57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come integrato dall'art.21, comma 1, lettera c) della legge 4.11.2010 n. 183, che prevede la costituzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva;

VISTA la direttiva del 4 marzo 2011 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità che definisce le linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia";

DATO ATTO che, con provvedimento del Segretario Generale prot. n. 23854 del 05.12.2012, è stato istituito il *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* del Comune di Montegrotto Terme e provveduto alla nomina del Presidente e dei suoi componenti;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 3.07.2014 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG);

RILEVATA la necessità di approvare Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2016/2018, previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 11 aprile 2006 n. 198, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2001 e s.m.i.;

ASSUNTI i poteri della Giunta Comunale a seguito del Decreto del Presidente della Repubblica, acquisito agli atti di questo Ente in data 29.05.2015 al n. 10218, con il quale è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Montegrotto Terme e degli organi esecutivi, e nominato il Commissario Straordinario al quale sono conferiti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco;

VISTO l'articolo 38 comma 8, nonché l'art. 141 comma primo lettera b) n. 3 e comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.E.L.;

VISTO l'art. 48 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, disciplinante i poteri della Giunta Comunale;

RITENUTO di dover dare immediata eseguibilità al presente provvedimento;

VISTI gli allegati pareri espressi di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, c. 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;

## **D E L I B E R A**

- 1) di dare atto che le motivazioni indicata in narrativa formano parte integrante e sostanziale del presente deliberato e si intendono approvate;
- 2) di approvare l'allegato "Piano delle azioni positive per il triennio 2016/2018", redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. m. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246";
- 3) di provvedere altresì alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione.

Il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del citato D. Lgs. n. 267/2000.



## COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

Allegato alla deliberazione n. 23 del 28 gennaio 2016

Oggetto: Approvazione del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il triennio 2016/2018.

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) si esprime **parere favorevole** di regolarità tecnico-amministrativa relativamente alla proposta di deliberazione in oggetto.

Montegrotto Terme, li 28.01.2016

Il Responsabile del Settore  
F.to (Dott.ssa Chiara Scarin)

---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), si rileva che in ordine al presente atto, non comportando riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Montegrotto Terme, li 28.01.2016

Il Responsabile Settore Servizi Finanziari  
F.to (D.ssa Caterina Stecca)

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2016/2018

## 1. Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n. 198 “**Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246**”, con il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018, l'Amministrazione comunale finalizza la propria azione amministrativa, di governo e di gestione delle risorse umane, al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica, formativa tra uomo e donna, adottando iniziative specifiche volte a “*rimuovere gli ostacoli che, di fatto, ne impediscono la piena realizzazione*”.

A tal fine, il Comune di Montegrotto Terme intende attuare tutti gli interventi che possono ritenersi idonei e tesi a cambiare le tendenze culturali che frenano l'effettiva uguaglianza tra i sessi, ponendo attenzione alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, riconoscendo valore non solo all'attività produttiva remunerata, ma anche all'attività complessiva svolta nell'arco della vita con adeguato riconoscimento dell'impegno familiare.

Pertanto, si individuano i seguenti **interventi** finalizzati a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, con particolare riferimento a:

1. partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. orari di lavoro;
3. informazione;
4. supporto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010 n.183, relativamente alle iniziative che il comitato intende porre in essere.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli **obiettivi** da raggiungere e le **azioni** attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli al fine di ottenere la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed a evitarne eventuali svantaggi.

Sono misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e di carattere “temporaneo”, in quanto necessarie qualora si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, nel richiamare la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. in particolare nella gestione delle

risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerando queste ultime quale fattore di qualità.

Con determinazione del Segretario Generale n. 23854 del 05.12.2012, il Comune di Montegrotto Terme ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, secondo quanto indicato nel Capo XX del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 27 marzo 2001 e s.m.i., con le finalità indicate nell'art. 1 del citato regolamento in attuazione dei principi normativi del D.Lgs. n. 198/2006 e delle Direttive citate al secondo capoverso del presente piano.

Il presente Piano costituisce l'*aggiornamento* del precedente piano 2014/2015 che ha costituito un primo strumento valido per offrire ai dipendenti la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio in un contesto dove "attuare le pari opportunità".

Il Piano delle Azioni Positive 2016-2018, si pone, pertanto, in una logica di continuità con il precedente ed appare finalizzato al medesimo obiettivo di coniugare l'attività lavorativa con tutti gli ambiti della vita personale, adottando, per quanto concerne il contesto di lavoro, tutte le misure organizzative che possano garantire il giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari, nella chiara consapevolezza che creare condizioni di lavoro serene nonché caratterizzate da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, si traduce indiscutibilmente in un livello di elevata qualità dei servizi e capacità di dare riscontro con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini.

## 2. L'organico del Comune di Montegrotto Terme.

Per collocare adeguatamente il presente Piano delle azioni positive vengono riassunti sinteticamente alcuni dati riferiti al personale dipendente del Comune di Montegrotto Terme, con riferimento alla data del 31.12.2015.

La dotazione organica vede attualmente in servizio effettivo n. 60 dipendenti, suddivisi in n. 35 donne e n. 25 uomini, in ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato (comprendente anche n. 1 dipendente in aspettativa e n. 2 persone in comando).

Le Posizioni organizzative conferite assommano attualmente a 6, affidate rispettivamente a n. 4 donne e n.2 uomini.

La distribuzione di genere appare equilibrata, e non presenta squilibri di genere, anche nelle categorie e nei diversi livelli economici presenti, come conferma il prospetto di seguito riportato:

	Donne	Uomini		Donne	Uomini		Donne	Uomini	
						B6	1		
D5		1	C5	3	1	B5	1		
D4	3		C4	9	2	B4			
D3	3	2	C3	2	4	B3	3		
D2		1	C2	2	4	B2			
D1	1		C1	7	5	B1			

Il ruolo di Segretario comunale è attualmente ricoperto da una donna.

L'età media dei dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2015 risulta essere pari a 49,82%.

In proposito si rileva come la limitazione delle facoltà assunzionali e la modifica delle norme in materia previdenziale, con l'innalzamento dell'età per poter usufruire del trattamento di quiescenza, abbiano determinato un aumento dell'età media dei dipendenti comunali in servizio attivo, che impedisce un apprezzabile ricambio generazionale, e con esso anche l'apporto di esperienze e professionalità nuove e che vedono l'attuale carico di lavoro, sempre in incremento nonostante i progressi tecnologici e le nuove modalità operative di lavoro informatizzate, gravare sempre sui medesimi soggetti, e rendono difficili percorsi professionali di avanzamento di carriera od anche solo di diversa specializzazione professionale, dovendo assicurare il normale ed ordinario funzionamento dell'Ente.

### **3. INTERVENTI, OBIETTIVI ed AZIONI:**

#### **1. FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle indicazioni dei rispettivi Responsabili di settore e delle esigenze o prospettazioni che vengono manifestate dai dipendenti stessi.

Il Comune di Montegrotto Terme, consente ogni anno ai propri dipendenti di partecipare in orario di lavoro ad iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente.

Sulla base delle esigenze di ogni struttura organizzativa e sulla base delle indicazioni fornite dai diversi responsabili di settore, si vuole consentire uguale possibilità per i dipendenti di frequentare i corsi di che trattasi.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, attenti anche alle competenze emotive che consentono ai dipendenti il migliore sviluppo della propria personalità, confidando che ciò possa favorire il benessere organizzativo di tutti i soggetti coinvolti.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, tenendo conto, per quanto possibile, delle articolazioni di orario dei dipendenti in part-time che non prevedono l'effettuazione di presenza lavorativa nei pomeriggi. A tal fine, verrà data priorità ai corsi organizzati internamente dall'Amministrazione comunale o co-partecipando a corsi organizzati da altri Enti Locali ubicati in zone contermini.

**Uffici coinvolti:** Segretario Generale, Responsabili di Settore, Servizio Risorse Umane.

**A chi è rivolto:** Tutti i dipendenti dell'ente.

**Piano di lavoro: anni 2016/2018**

#### **2. ORARI di LAVORO e relativa ORGANIZZAZIONE.**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne con particolare riguardo alle esigenze di cura.

Nel Comune di Montegrotto Terme è in vigore un metodo di applicazione della flessibilità che prevede la possibilità di anticipo e posticipo, sia in entrata che in uscita, nonché orari di lavoro diversificati *ad personam*.

**Finalità strategiche:** Garantire le esigenze del personale mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- ⇒ **Azione positiva 1:** prevedere articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per far fronte a particolari esigenze familiari e personali;
- ⇒ **Azione positiva 2:** tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche, secondo il limite massimo che il CCNL individua;
- ⇒ **Azione positiva 3:** azioni di tutela della maternità e di situazioni familiari con presenza di personale disabile attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti ed istituti previsti dalla normativa in materia;
- ⇒ **Azione positiva 4:** favorire la pratica dell'allattamento materno, con divieto di turnazione, reperibilità e straordinario per lavoratrici durante il periodo di allattamento;

**Uffici coinvolti:** Segretario Generale, Responsabili di Settore, Servizio Risorse Umane.

**A chi è rivolto:** Tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali.

### **Piano di lavoro -Anni 2016/2018**

Gli orari agevolati e flessibili potranno essere riconosciuti, proseguendo l'atteggiamento di accoglimento posto in essere dai Responsabili di settore, ai dipendenti del Comune di Montegrotto Terme con contratto di lavoro a tempo indeterminato, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi, che presentano e documentano particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.

### **3. INFORMAZIONE.**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente.

**Finalità strategiche:** Potenziare e migliorare le attività di informazione al personale dipendente per tutto ciò che riguarda il "rapporto di lavoro".

- ⇒ **Azione positiva 1:** migliorare l'ascolto dei dipendenti, anche relativamente a determinate problematiche di tipo personale;
- ⇒ **Azione positiva 2:** incentivare le informazioni al personale attraverso l'implementazione dell'iniziativa a beneficio dei dipendenti dell'Ente.

**Soggetti coinvolti:** Settore Risorse Umane e Ufficio Informatico, Comitato Unico di Garanzia.

**A chi è rivolto:** Tutti i dipendenti.

## **Piano di lavoro: anni 2016/2018**

Divulgazione di informazioni sull'introduzione di norme e disposizioni che riguardino il rapporto di lavoro.

Ascolto delle problematiche con la finalità di sostegno legate al prolungamento della permanenza in servizio dei dipendenti (in particolare le donne destinatarie di un quinquennio aggiuntivo) per effetto della riforma pensionistica.

Ascolto delle problematiche con la finalità di sostegno legate alla disabilità e alle patologie gravi e invalidanti cui possono incorrere dipendenti o loro familiari.

Sistema informativo in grado di orientare i dipendenti e le loro famiglie sulle offerte pubbliche e private di servizi e azioni di sostegno nei diversi cicli di vita (baby-sitter per la prima infanzia, assistenti familiari per gli anziani...)

### **4. SVILUPPO di CARRIERA e PROFESSIONALITA'.**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategiche:** Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- ⇒ **Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- ⇒ **Azione positiva 2:** Affidamento incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

**Soggetti coinvolti:** Segretario Generale, Responsabili di Settore, Servizio Risorse Umane.

**A chi è rivolto:** Tutti i dipendenti.

### **5. BANDI di SELEZIONE del personale – ASSUNZIONI.**

**Obiettivo:** Garantire nelle Commissioni di concorso e nei bandi di selezione la tutela della pari opportunità tra uomini e donne.

**Finalità strategiche:** Assicurare sempre la presenza di entrambi i generi.

- ⇒ **Azione positiva 1:** Non si privilegerà, nella selezione l'uno o l'altro sesso ed in caso di parità ogni scelta dovrà essere opportunamente motivata;
- ⇒ **Azione positiva 2:** Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici specifici per l'accesso a particolari professioni si porrà attenzione che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

**Soggetti coinvolti:** Segretario Generale, Responsabili di Settore, Servizio Risorse Umane.

**A chi è rivolto:** Tutti i dipendenti

## **6. COMITATO UNICO DI GARANZIA.**

**Obiettivo:** Supportare il “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” nelle iniziative che lo stesso intende porre in essere in particolare favorendo incontri o azioni divulgative che aumentino la conoscenza delle prerogative dei lavoratori dell’Ente. Il comitato è formato dai rappresentati dell’Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali. Esso deve garantire e vigilare sull’effettiva pari opportunità tra uomini e donne, nonché contrastare fenomeni di mobbing, come previsto dall’art. 21 della legge 4.11.2010 n. 183.

**Finalità strategiche:** Garantire nella composizione nel Comitato Unico, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.2.2011, la presenza paritaria dei generi.

Pubblicizzare la possibilità per il personale, che abbia la necessità di manifestare problematiche relative alle pari opportunità, di contattare il Comitato tramite il Presidente del Comitato stesso.

### **3. Durata del Piano ed aggiornamento.**

Il presente Piano ha durata annuale.

Esso viene pubblicato all’Albo Pretorio *on-line* dell’Ente e sul sito *web* istituzionale.

Ad esso potranno essere apportate modificazioni ed integrazioni che si rendessero necessarie o per intervento normativo o ritenute opportune ed operate su suggerimento – collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

# COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

## *Referto di pubblicazione*

*(Art. 124 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000)*

Reg. Pubbl. n. **413**

Si certifica che copia del presente verbale n. **23** del 28 gennaio 2016 avente ad oggetto **“Approvazione del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il triennio 2016/2018”** viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune (Art. 32, comma primo, della Legge 18.06.2009 n. 69) per quindici giorni consecutivi a partire dal 31.03.2017

Montegrotto Terme, li 31.03.2017

Il Delegato alla pubblicazione

---

## *Dichiarazione di esecutività*

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On Line del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data \_\_\_\_\_

Montegrotto Terme, li

Il Segretario Comunale  
(D.ssa Annalisa Merlo )

---

## *Attestazione di conformità*

Si attesta che la presente copia di deliberazione è conforme all'originale, in atti di questo Comune.

Montegrotto Terme, li

\_\_\_\_\_