

Rep. n. 2

**CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI
MODENESI AREA NORD DEL SERVIZIO PAGHE E PENSIONI**

Il giorno trenta gennaio duemilaquattro
(30/01/2004), nella Sede dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con la
presente convenzione, tra i signori:

- NERI Mila, nata a Camposanto (MO) il 30 luglio 1962, la quale dichiara di
intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del
COMUNE di CAMPOSANTO (codice fiscale: 82000370369) con sede a
Camposanto (MO), via Baracca n.11, in esecuzione della deliberazione di
Consiglio comunale n. 3 del 29.1.2004, dichiarata immediatamente
eseguibile;

- SABBATINI Alberto, nato a Medolla (MO) l'8 aprile 1940, il quale dichiara
di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del
COMUNE DI CAVEZZO (codice fiscale: 82000510360) con sede a Cavezzo
(MO), via Cavour n.36, in esecuzione della deliberazione di Consiglio
comunale n. 5 del 29.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- MANTOVANI Ivano, nato a Mirandola (MO) il 15 gennaio 1957, il quale
dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-
tempore del COMUNE di CONCORDIA sulla SECCHIA (codice fiscale:
00221740368) con sede a Concordia sulla Secchia (MO), piazza della

Repubblica n.19, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 27.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- RINALDI Enzo, nato a Medolla (MO) il 27 febbraio 1943, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di MEDOLLA (codice fiscale: 00263540361) con sede a Medolla (MO), via Roma n. 85, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 26.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- COSTI Luigi, nato a Frassinoro (MO) il 10 maggio 1954, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di MIRANDOLA (codice fiscale: 00270570369), con sede a Mirandola, piazza Costituente n.1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n.4 del 26.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- CESTARI Mauro, nato a San Felice Sul Panaro (MO) il 5 settembre 1955, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN FELICE sul PANARO (MO) (codice fiscale: 00668130362) con sede a San Felice sul Panaro, via Mazzini n.13, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n.6 del 28.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- BULGARELLI Barbara, nata a San Possidonio (MO) il 29 maggio 1962, la quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN POSSIDONIO (codice fiscale: 00221750367) con sede a San Possidonio (MO), via Martiri della Libertà n.14, in esecuzione

della deliberazione di Consiglio comunale n.10 del 26.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- FREGNI Volmer, nato a San Prospero (MO) il 23 maggio 1950, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN PROSPERO (codice fiscale: 82002070363), con sede a San Prospero, via Pace n.2, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n.3 del 27.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

- SORAGNI Raimondo, nato a Guastalla (RE) il 14 ottobre 1962, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD (codice fiscale: 91019940369), con sede a Medolla (MO), via Roma n.85, in esecuzione della deliberazione di Consiglio n. 4 del 30.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile;

Premesso:

- che con atto costitutivo sottoscritto in data 21 novembre 2003, rep. 25691, i Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia Sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice Sul Panaro, San Possidonio e San Prospero hanno costituito l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in conformità allo statuto, allegato all'atto costitutivo stesso, ed ai sensi dell'art.32 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, delle Leggi Regionali n. 3/99 e n. 11/01 e della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- che i sopra elencati comuni appartenenti all'Unione, con le precitate deliberazioni consiliari, hanno approvato il trasferimento all'Unione delle

funzioni relative al Servizio Paghe e Pensioni, approvando nel contempo il relativo schema di convenzione;

- che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 30.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha accettato il trasferimento del servizio in parola, approvando nel contempo il medesimo schema di convenzione;

tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1 – Oggetto

La presente convenzione disciplina il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Paghe e Pensioni, già gestito in forma associata mediante apposita convenzione facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

Art.2 – Funzioni trasferite

L'esercizio unificato delle funzioni trasferite comprende:

1) *In materia contabile:*

sulla scorta dei dati elaborati e forniti dai singoli enti, compresa l'Unione, elaborazione cedolini per lavoro dipendente, indennità di carica per amministratori e per altri soggetti istituzionali, gettoni di presenza ai partecipanti alle varie Commissioni (edilizia, per il commercio, ecc.), compensi spettanti ai lavoratori con reddito assimilato a lavoro dipendente, attribuzione detrazioni ai fini fiscali e assegni familiari, conguaglio IRPEF, denunce INPDAP, autoliquidazione Inail, Mod. C.U.D., assistenza fiscale

indiretta, Mod. 770 (parte relativa al solo personale dipendente e assimilato), conto annuale (limitatamente alle tabelle contabili), predisposizione allegati al Bilancio di previsione per le spese di personale, elaborazione prospetti individuali di fine anno (prospetto riassuntivo di tutti i dati contabili), applicazione contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi relativamente alla parte contabile e calcolo arretrati, determinazione importo mensile contributi da versare ai competenti Istituti e Casse, determinazione importi versamenti erariali mensili, pratiche per cessione del quinto e piccoli prestiti INPDAP, consulenza ai dipendenti riguardo alle materie sopraelencate.

2) In materia previdenziale:

elaborazione mod. 98, pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, pratiche di indennità premio fine servizio, consulenza ai dipendenti sulle materie predette e per opzioni TFR e previdenza complementare.

Ciascun ente convenzionato deve assicurare, al proprio interno, lo svolgimento delle seguenti attività, propedeutiche e necessarie al corretto funzionamento del Servizio:

1) Ai fini della gestione contabile del personale:

- controllo dei cartellini di presenza in servizio;
- predisposizione dei dati occorrenti per la determinazione degli emolumenti fissi spettanti al personale dipendente (numero di giornate lavorate nel mese, ecc.) e trasmissione dei provvedimenti che incidono sulla gestione contabile del personale (determinazioni di concessione di

aspettativa senza assegni, cessazione dal servizio, astensione obbligatoria e facoltativa, ecc.);

- predisposizione dei dati per la determinazione degli emolumenti accessori spettanti al dipendente (ore di lavoro straordinario, turni, rischio, reperibilità, indennità di missione, produttività, ferie non godute, mancato preavviso, ecc.);
- predisposizione dei dati per la determinazione delle somme da trattenere al dipendente (buoni pasto, cessione del quinto, rateizzazione di ricongiunzione, preavviso, pignoramenti, ecc.) e trasmissione dei relativi provvedimenti;
- quantificazione degli emolumenti spettanti agli amministratori, difensore civico, membri di commissioni;
- rilevazione periodica della situazione del dipendente, al fine dell'attribuzione delle detrazioni spettanti e degli assegni familiari.

Tali dati e documentazione devono essere trasmessi al Servizio entro e non oltre il giorno 7 di ciascun mese, fatta salva la possibilità di integrazione entro e non oltre il giorno 10 del mese.

2) Ai fini della gestione previdenziale del personale:

- raccolta e trasmissione dei dati relativi alla posizione giuridica e contabile del personale (fascicolo del dipendente, atti deliberativi e determinazioni, denunce INPDAP, ecc.);

I dati e la relativa documentazione devono essere trasmessi al Servizio in tempo utile per la predisposizione delle relative pratiche (almeno 6 mesi

prima della data prevista per il pensionamento) e, per quanto riguarda i Modelli 98, non appena ricevuta la richiesta dall'INPDAP o da altro Ente.

La responsabilità in merito al corretto e puntuale espletamento di tutte le attività sopra elencate è in capo ai Responsabili del Servizio Personale dei singoli Comuni.

Relativamente al Comune di San Felice sul Panaro, adottando lo stesso a tutt'oggi un programma informatico diverso rispetto a quello utilizzato da tutti gli altri enti associati, restano a suo carico tutte le dichiarazioni annuali relative all'anno 2003, da presentare nell'anno 2004 a termini di legge.

Il Servizio deve trasmettere agli enti convenzionati i seguenti documenti, regolarmente sottoscritti, alle scadenze indicate:

- buste paga, entro il giorno 21 di ciascun mese;
- moduli contenenti gli importi mensili dei contributi, da versare ai competenti Istituti e Casse, e stampe riportanti le ritenute Irpef, entro il giorno 21 del mese;
- prospetti dei premi da pagare all'Inail, entro i termini previsti dalla normativa;
- modelli CUD, entro i termini previsti dalla normativa;
- quadri relativi al Mod. 770 (relativamente al personale dipendente ed assimilato), in tempo utile per la presentazione della dichiarazione nei termini di legge;
- tabelle contabili del conto annuale, in tempo utile per la presentazione del conto nei termini di legge;

- allegati al bilancio di previsione contenenti le spese del personale, entro i termini richiesti da ciascun ente convenzionato.

Art.3 – Sede del Servizio

La sede del Servizio è individuata presso il Comune di Mirandola.

Tale sede potrà essere trasferita in altri luoghi con provvedimento della Giunta dell'Unione.

Art.4 - Decorrenza e durata della convenzione

Il trasferimento del Servizio all'Unione e l'entrata in vigore della presente convenzione decorrono dal primo giorno del mese successivo alla stipula della convenzione ed hanno durata pari a quella dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Art.5 – Flussi informativi

L'Unione trasmette ai Comuni copia degli atti fondamentali assunti dal Consiglio dell'Unione e relativi al servizio.

L'Unione, ai fini della predisposizione delle previsioni di bilancio dei singoli Comuni, trasmette inoltre:

- a) bozza del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 ottobre;
- b) schema definitivo del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 novembre;
- c) bilancio di previsione e piano esecutivo di gestione, subito dopo l'approvazione da parte degli organi competenti.

Il bilancio di previsione è corredato dal piano di ripartizione e versamento

degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

L'Unione trasmette ai Comuni le verifiche di bilancio effettuate nel corso dell'anno, nel caso in cui tali verifiche dovessero comportare apprezzabili variazioni degli oneri posti a loro carico. In ogni caso vengono trasmessi: la verifica degli equilibri di bilancio da approvare nel mese di settembre; l'assestamento di bilancio da approvare nel mese di novembre.

Entro trenta giorni dall'approvazione vengono trasmessi il conto consuntivo, il consuntivo del Peg, il rapporto di gestione e la contabilità analitica. Il conto consuntivo è corredato dal piano definitivo di riparto degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

Art.6 - Dotazione organica

Al Servizio Paghe e Pensioni viene attribuita la seguente dotazione organica iniziale:

Comune di provenienza	Profilo Professionale	Cat.	n.
Comune di Mirandola	Capo Ufficio	D1	1
	Istruttore Contabile-Ragioniere	C	1
	Istruttore Contabile-Ragioniere	C	1 (30/36)
	Istruttore Amministrativo (assunzione a tempo determinato)	C	1 (18/36)
Comune di Cavezzo	Istruttore Amministrativo-Contabile	C	1 (30/36)
Comune di S. Felice	Istruttore Amministrativo	C	1 (18/36)

per un numero complessivo iniziale di 6 addetti, distinti in 2 a tempo pieno e 4 a tempo parziale, di cui 1 a tempo determinato, che vengono impiegati senza alcun vincolo di provenienza.

Il Comune di San Felice sul Panaro, a far data dal 1 gennaio 2005, si impegna a trasformare il comando del proprio Istruttore Amministrativo da part-time (18/36) a tempo pieno (36/36).

Per quanto riguarda i dipendenti assegnati al Servizio per un periodo limitato nel mese, il responsabile del Servizio stesso provvede, in accordo con le Amministrazioni di appartenenza, a stabilire i giorni di impiego del dipendente presso il Servizio, così da garantire la sua piena funzionalità, tenuto conto dei peculiari adempimenti da svolgere e delle relative scadenze; indicativamente, il periodo d'impiego presso il Servizio sarà ricompreso tra il giorno 7 ed il giorno 21 di ogni mese. I dipendenti usufruiscono dei giorni di ferie sia presso l'ente di appartenenza, sia presso il Servizio, proporzionalmente alla percentuale d'impiego desunta dalla tabella sopra riportata.

La dotazione organica del servizio viene annualmente determinata con il Piano delle risorse umane dell'Unione; le variazioni relative al personale comandato o trasferito vengono definite in accordo con i Comuni interessati.

Il personale della dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente impiegato presso il servizio associato, viene assegnato dai Comuni all'Unione mediante comando.

I comuni, nel corso dell'anno, con riferimento al proprio personale

comandato, possono chiederne, motivandola, la restituzione. In tal caso l'Unione, entro sei mesi dalla richiesta, restituisce il personale al Comune richiedente e provvede alla sostituzione nelle forme ritenute opportune.

Il personale assunto a tempo determinato, elencato nella tabella sopra riportata, viene anch'esso comandato all'Unione in considerazione del fatto che tale dipendente viene impiegata per il restante 50% presso servizi del Comune di Mirandola.

L'Unione può avvalersi anche di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante costituzione di contratti di lavoro autonomo (incarichi professionali, co.co.co. ecc.).

In caso di assenza dal lavoro di uno o più dipendenti comandati, conseguente a particolari situazioni sopravvenute (es. malattie, aspettative, astensioni obbligatorie) e tale da determinare una turbativa al corretto espletamento del servizio, si provvede mediante rapporti di lavoro posti in essere dall'Unione o con altro personale comandato dagli enti convenzionati individuato di comune accordo.

Il rapporto di lavoro ed i relativi atti di gestione del personale comandato sono di competenza del Comune titolare del rapporto di lavoro, mentre il rapporto funzionale fa capo all'Unione.

Il rapporto di lavoro del personale comandato e l'attribuzione del salario accessorio sono disciplinati con le modalità previste dalla normativa vigente, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali e dagli accordi decentrati integrativi stipulati dai comuni e/o

dall'Unione.

Art.7 – Capo Servizio

Il responsabile del Servizio viene individuato nell'attuale funzionario, dipendente del Comune di Mirandola, responsabile dell'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

Al Capo Servizio è attribuita la direzione del Servizio; egli ha altresì il compito di:

- assicurare il corretto e puntuale svolgimento di tutte le attività di cui all'art.2;
- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso del servizio, finalizzati al conseguimento dei risultati definiti nell'ambito della programmazione degli organi di governo;
- coordinare e gestire il personale assegnato al Servizio, in modo da conseguire il miglior utilizzo delle risorse umane disponibili, nell'ottica della completa realizzazione degli obiettivi prefissati;
- assicurare il costante aggiornamento ed adeguamento dell'attività svolta alle intervenute modifiche del quadro normativo di riferimento;
- gestire in modo razionale le risorse finanziarie e strumentali disponibili,
- mantenere i rapporti con i referenti interni dei singoli Comuni, al fine di garantire il tempestivo svolgimento dei rispettivi compiti;
- porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy;

- garantire il diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- coordinare eventuali gruppi di lavoro intercomunali;
- fornire agli enti convenzionati tutte le informazioni richieste in merito all'attività del Servizio.

In caso di assenza o di impedimento del Capo Servizio, le relative funzioni vengono svolte dall'Istruttore Direttivo individuato dal Capo Servizio con proprio provvedimento, nei limiti previsti dalla normativa vigente. In mancanza dell'Istruttore Direttivo tali funzioni vengono svolte dal Direttore Generale dell'Unione o suo delegato.

Art.8 - Beni strumentali

Le attrezzature tecniche e i beni mobili che erano in dotazione alla sede dell'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord, vengono destinate come segue:

- quelli di proprietà del Comune di Mirandola, risultanti dall'**allegato A**, vengono assegnati in comodato gratuito al Servizio Paghe e Pensioni e assunti in carico dall'Unione stessa;
- quelli acquistati nel periodo della gestione in forma associata, risultanti dall'**allegato B**, trasferiti in proprietà all'Unione.

In caso di recesso di uno dei Comuni aderenti o di scioglimento dell'Unione, i beni concessi in comodato gratuito sono automaticamente riconsegnati all'ente proprietario.

I Comuni aderenti, in caso di recesso, non hanno alcun diritto in merito ai beni strumentali di proprietà dell'Unione.

In caso di scioglimento dell'Unione, per i beni strumentali di proprietà dell'Unione trova applicazione l'articolo 6, comma 2, dello Statuto dell'Unione.

Art.9 - Ripartizione delle spese

Le spese del Servizio sono rappresentate dalle spese sostenute per l'espletamento dei compiti ad esso affidati, ordinarie e straordinarie, sia di carattere informatico, che strumentale, che di personale.

Tutte le spese di funzionamento e gestione saranno previste nel bilancio dell'Unione e saranno ripartite in base alla media aritmetica fra il numero di abitanti ed il numero dei cedolini attribuibili a ciascun ente, tenuto conto dei dati registrati al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di gestione. In sede di riparto delle suddette spese, i comuni che hanno messo a disposizione propri dipendenti vedranno decurtata la quota a loro carico di un importo pari alla spesa sostenuta per corrispondere il trattamento fondamentale e accessorio ai dipendenti stessi, proporzionalmente al periodo di impiego.

Per quanto riguarda il personale e gli amministratori dell'Unione, il relativo costo di gestione verrà ripartito proporzionalmente fra tutti i Comuni aderenti all'Unione stessa, in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di gestione.

Per alcune tipologie di spese si conviene espressamente quanto segue:

- a) Spese di personale: gli stipendi, i contributi ed ogni altro emolumento dovuto al personale comandato viene erogato e pagato direttamente da ciascun Comune cui fa capo il rapporto di impiego.
- b) Spese per acquisto licenza software (una tantum): viene posta a carico di ogni ente convenzionato.
- c) Spese dello spazio sede del servizio con utenze promiscue: la spesa dello spazio, calcolata con riferimento all'effettiva superficie degli uffici utilizzati e con esclusione degli spazi comuni, viene fissata, per il primo anno, forfetariamente, in euro 130,00/mq annuale ed è comprensiva del canone di affitto di euro 40,00 e delle spese di pulizia, energia elettrica, acqua, riscaldamento e manutenzione ordinaria pari a euro 90,00. Per gli anni successivi la spesa dello spazio viene determinata dall'Unione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, in accordo con il Comune interessato.
- d) Spese dello spazio in strutture autonome: nel caso in cui il Servizio ha sede in una struttura autonoma si tiene conto delle spese effettivamente sostenute.

Per tutte le spese di funzionamento del servizio sostenute direttamente dai singoli Comuni, l'Unione prevede nel proprio bilancio lo stanziamento necessario alla loro copertura. Nel corso dell'anno ed in sede di conto consuntivo vengono effettuati gli opportuni regolarizzi contabili.

Art.10 – Recesso, revoca del servizio, scioglimento dell'Unione

Il recesso di un Comune, deliberato con le modalità ed i tempi previsti

dall'art.7, 2° comma, dello Statuto, viene comunicato all'Unione entro il 10 di luglio ed ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il recesso di un Comune non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.

In caso di recesso o scioglimento dell'Unione o revoca all'Unione del Servizio in oggetto, il personale già dipendente dei Comuni ritorna al Comune di provenienza e riacquista, per le materie e le funzioni contemplate dalla presente convenzione, il ruolo, le prerogative e le mansioni esercitate al momento della sua stipula.

I Comuni s'impegnano ad adottare ogni provvedimento utile alla prosecuzione del rapporto di lavoro all'interno di una delle Amministrazioni per l'eventuale personale assunto direttamente dall'Unione.

Art.11 – Nuove adesioni

Alla presente convenzione potranno aderire altri Comuni facenti parte dell'Unione, presentando domanda almeno tre mesi prima del loro effettivo ingresso nel Servizio, che dovrà comunque coincidere con il 1° gennaio.

Art.12 – Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate ad un collegio arbitrale composto da tre arbitri:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;

- un altro dalla Giunta dell'Unione;
- il terzo di comune accordo tra i Comuni contestanti e la Giunta dell'Unione, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Modena.

Gli arbitri, così nominati, giudicheranno in via amichevole, senza formalità, fatto salvo il rispetto del principio del contraddittorio.

La pronuncia del collegio è definitiva e inappellabile.

Art.13– Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i Comuni e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di appositi atti da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al codice civile ed alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art.9 dello Statuto, l'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti trasferiti con la presente convenzione.

Art.14 - Registrazione

Il presente atto composto da n. 17 pagine scritte per intero e n. 14 righe della pagina diciottesima sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art.5, 2° comma, del DPR 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

- A) Elenco beni di proprietà del Comune di Mirandola assegnati in comodato;
- B) Elenco beni trasferiti all'Unione in proprietà.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAMPOSANTO

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAVEZZO

IL SINDACO DEL COMUNE DI CONCORDIA S.S.

IL SINDACO DEL COMUNE DI MEDOLLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI MIRANDOLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN FELICE S.P.

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN POSSIDONIO

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN PROSPERO

IL PRESIDENTE DELL'U.C.M.A.N.

Con l'assistenza del Segretario, che, accertata la regolarità dell'atto, ne autorizza l'iscrizione a Repertorio.

IL SEGRETARIO

Dott. Alessio Primavera