

**COMUNE DI CHIUSAFORTE - COMUN DI SCLUSE**

PROVINCIA DI UDINE - PROVINCIE DI UDIN

**Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale****Oggetto** REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO - MODIFICA.-

L'anno	<b>2013</b>	il giorno	<b>ventisette</b>	
del mese di	<b>novembre</b>	alle ore	<b>18.00</b>	nella sala comunale,
in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno notificato ai singoli Consiglieri in tempo utile si è riunito il Consiglio Comunale. Seduta pubblica di prima convocazione urgente.				
Fatto l'appello nominale risultano:				
<b>Marcon Luigi</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Fuccaro Fabrizio</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Marcon Roberto</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Pozzecco Giorgio</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Martina Francesca</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Toigo Giovanni</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Domini Orietta</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Piussi Andrea</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Della Mea Valentina</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Pesamosca Renato</b>	<input type="radio"/>	Presente	<input checked="" type="radio"/>	Assente
<b>Masera Lorenzo</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Paolini Antonio</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>Pegoraro Genny</b>	<input checked="" type="radio"/>	Presente	<input type="radio"/>	Assente
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>		<b>1</b>	
Assiste il Segretario Comunale sig. <b>Verona dott. Gianni</b>				
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig.: <b>Marcon geom. Luigi</b> nella sua qualità di <b>Sindaco</b> ed espone gli oggetti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio Comunale adotta la seguente deliberazione, sulla cui proposta si sono ottenuti i seguenti pareri / attestazioni:				
				1) Parere favorevole di regolarità tecnica (art. 49 Decr. Legs. 267/2000) Il Titolare Posiz. Organizz.
				f.to Verona dott. Gianni
				2) Parere favorevole di regolarità contabile (art. 49 Decr. Legs. 267/2000) Il Titolare Posiz. Organizz.
				f.to Venuti dott.ssa Tiziana

Oggetto: *Regolamento comunale del servizio di Economato - Modifica.*

## IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale, esecutive:

- n. 32 del 28 maggio 1998 con la quale è stato adottato il Regolamento comunale del servizio di Economato,
- n. 50 del 21 agosto 1998 con la quale è stato modificato ed integrato il Regolamento comunale del servizio di Economato,
- n. 66 del 22 settembre 2000 con la quale è stato integrato il Regolamento comunale del servizio di Economato,
- n. 73 del 27 settembre 2000 con la quale è stato integrato il Regolamento comunale del servizio di Economato;

PRESO ATTO delle nuove norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010;

VISTA la determinazione n. 8 del 18 novembre 2010 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici con la quale viene chiarito che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari non si applicano alle spese sostenute dai cassieri utilizzando il fondo economale, che non originano da contratti di appalto e che tali spese potranno ancora essere pagate con qualsiasi mezzo di pagamento, compreso il contante, nel rispetto della normativa vigente;

VISTA la successiva determinazione dell'Autorità, n. 10 del 22 dicembre 2010 che offre ulteriori spiegazioni specificando che si tratta delle spese che ciascuna amministrazione disciplina in via generale con un provvedimento interno quale il Regolamento per la gestione della Cassa economale. Le spese ammissibili, precisa l'Autorità, devono essere tipizzate dall'Amministrazione mediante l'introduzione, all'interno del suddetto regolamento, di un elenco dettagliato degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza a esigenze funzionali dell'Ente entro un limite di importo fissato dal medesimo Regolamento;

DATO ATTO che è necessario effettuare alcune piccole variazioni all'attuale regolamento per uniformarlo alla normativa vigente in materia e per recepire il passaggio monetario dalla Lira all'Euro;

RITENUTO, pertanto, di apportare le seguenti modifiche:

### **Art. 1 - Istituzione del Servizio di Economato**

1. Nell'ambito del Servizio Finanziario del Comune é istituito il Servizio di Economato, ai sensi dell'art. 153, comma 7, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

----> precedente normativa Decreto Legislativo 77/1995;

### **Art. 2 - Economo dell'Ente**

1. Il responsabile del Servizio di Economato è un dipendente *a tempo indeterminato*, inquadrato almeno nella *categoria C* o superiore, formalmente designato dal Sindaco.

- > precedente normativa *dipendente di ruolo*;
- > precedente normativa *6° qualifica funzionale*;

### **Art. 3 - Servizi dell'economato**

1. L'Economo di regola provvede:

a) alla riscossione:

*8) di buoni pasto di dipendenti, alunni, insegnanti;*

b) al pagamento, entro il limite massimo, per ciascun ordine, di € 500,00 per le spese relative:

2) alle *spese* postali, telegrafiche e per acquisto di carta e valori bollati;

- > aggiunta comma 8);
- > b) aggiornamento cifra da *Lire 500.000*;
- > 2) aggiunta parola "spese";

### **Art. 4 - Scritture contabili**

4. Almeno *due volte all'anno*, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente con l'imputazione alle singole risorse del bilancio.

- > precedente almeno *una volta al mese*;

### **Art. 5 - Anticipazioni**

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale, viene disposta a favore dell'Economo, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 2.600,00 pari al presunto fabbisogno di un trimestre, di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.

- > aggiornamento cifra da *Lire 5.000.000 e arrotondamento cifra*;

### **Art. 10 - Controllo del Servizio di Economato**

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile del servizio finanziario o - nel solo caso di coincidenza di quell'incarico con quello di Economo comunale - al Segretario dell'Ente.

2. Il Servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, *dell'art. 223 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*. L'Amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.

- > precedente normativa *Decreto Legislativo 77/1995*;

### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nel *Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità od ogni altra disposizione *di legge e regolamentare*.

----> precedente *regolamentare di legge*;

----> precedente normativa *Decreto Legislativo 77/1995*;

DATO ATTO che si tratta soltanto di aggiornamenti previsti dalla normativa vigente in materia e non si tratta di modifiche sostanziali nel contenuto del Regolamento;

RITENUTO di procedere alle variazioni sopra indicate;

VISTO lo Statuto e i vigenti regolamenti dell'Ente;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L. R. 12.09.1991, n. 49 così come sostituito dal comma 19 art. 3 della L. R. 17/2004;

VISTO il parere favorevole del Revisore dei conti, espresso ai sensi dell'art. 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni (prot. n. 0006079 del 26.11.2013);

VISTI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge

## D E L I B E R A

1. DI dare atto di quanto in premessa esposto;
2. DI introdurre le seguenti modifiche al Regolamento per il servizio di Economato precedentemente approvato, modificato ed integrato, come segue:

### **Art. 1 - Istituzione del Servizio di Economato**

1. Nell'ambito del Servizio Finanziario del Comune é istituito il Servizio di Economato, ai sensi *dell'art. 153, comma 7, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

----> precedente normativa *Decreto Legislativo 77/1995*;

### **Art. 2 - Economo dell'Ente**

1. Il responsabile del Servizio di Economato è un dipendente *a tempo indeterminato*, inquadrato almeno nella *categoria C* o superiore, formalmente designato dal Sindaco.

----> precedente normativa *dipendente di ruolo*;

----> precedente normativa *6° qualifica funzionale*;

### **Art. 3 - Servizi dell'economato**

1. L'Economo di regola provvede:

a) alla riscossione:

8) *di buoni pasto di dipendenti, alunni, insegnanti*;

b) al pagamento, entro il limite massimo, per ciascun ordine , di € 500,00 per le spese relative:

2) alle *spese* postali, telegrafiche e per acquisto di carta e valori bollati;

----> aggiunta comma 8);

----> b) aggiornamento cifra da *Lire 500.000*;

----> 2) aggiunta parola "spese";

#### **Art. 4 - Scritture contabili**

4. Almeno *due volte all'anno*, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente con l'imputazione alle singole risorse del bilancio.

----> precedente almeno *una volta al mese*;

#### **Art. 5 - Anticipazioni**

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale, viene disposta a favore dell'Economo, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 2.600,00 pari al presunto fabbisogno di un trimestre, di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.

----> aggiornamento cifra da *Lire 5.000.000 e arrotondamento cifra*;

#### **Art. 10 - Controllo del Servizio di Economato**

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile del servizio finanziario o - nel solo caso di coincidenza di quell'incarico con quello di Economo comunale - al Segretario dell'Ente.

2. Il Servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, *dell'art. 223 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*. L'Amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.

----> precedente normativa *Decreto Legislativo 77/1995*;

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nel *Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità od ogni altra disposizione *di legge e regolamentare*.

----> precedente *regolamentare di legge*;

----> precedente normativa *Decreto Legislativo 77/1995*;

3. DI approvare il "Regolamento Comunale del servizio di Economato", nel testo allegato, opportunamente aggiornato;

4. DI precisare che il Titolare della posizione organizzativa economico-finanziaria, provvederà all'attuazione del presente atto.

**COMUNE DI CHIUSAFORTE**

**Provincia di Udine**

Piazza Pieroni, 1 – 33010  
Medaglia d'oro al valore civile



**COMUN DI SCLUSE**

**Provincia di Udine**

Place Pieroni, 1 – 33010  
Medaglia di aur al valôr civîl

C.F. 84002930307 – P.I. 00549320307  
TEL. 0433-52030 – FAX 0433 -52243  
IBAN: IT18 J 07085 64490 030030000101

[protocollo@com-chiusaforte.regione.fvg.it](mailto:protocollo@com-chiusaforte.regione.fvg.it)  
P.E.C.: [comune.chiusaforte@certgov.fvg.it](mailto:comune.chiusaforte@certgov.fvg.it)  
[www.comune.chiusaforte.ud.it](http://www.comune.chiusaforte.ud.it)

# **REGOLAMENTO COMUNALE**

## **DEL SERVIZIO DI**

### **ECONOMATO**

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 28 maggio 1998,  
Modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 21 agosto 1998,  
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 22 settembre 2000,  
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 27 settembre 2000,  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 27 novembre 2013.

## **Art. 1 - Istituzione del Servizio di Economato**

1. Nell'ambito del Servizio Finanziario del Comune é istituito il Servizio di Economato, ai sensi dell'art. 153, comma 7, del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

## **Art. 2 - Economo dell'Ente**

1. Il responsabile del Servizio di Economato è un dipendente *a tempo indeterminato*, inquadrato almeno nella *categoria C* o superiore, formalmente designato dal Sindaco.
2. Per il Servizio di Economato viene corrisposta a chi lo gestisce un'indennità determinata ai sensi della vigente normativa.

## **Art. 3 - Servizi dell'economato**

1. L'Economo di regola provvede:

a) alla riscossione:

- 1) di piccole rendite patrimoniali occasionali;
- 2) dei diritti di segreteria, stato civile ed ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
- 3) delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Capo dell'Amministrazione;
- 4) dei proventi derivanti da vendite occasionali di materiali di poco valore, risultante scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
- 5) del corrispettivo per la cessione in uso di strutture, campi sportivi ed immobili comunali, nonché dei corrispettivi di servizi comunali;
- 6) di depositi provvisori dei partecipanti ad aste e licitazioni e deposito tasse contrattuali, diritti od altro relativi alle aggiudicazioni definitive;
- 7) delle marche segnatasse;
- 8) di buoni pasto di dipendenti, alunni, insegnanti;

b) al pagamento, entro il limite massimo, per ciascun ordine, di € 500,00 per le spese relative:

- 1) all'acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- 2) alle spese postali, telegrafiche e per acquisto di carta e valori bollati;
- 3) all'acquisto di libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
- 4) agli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- 5) al facchinaggio e trasporto di materiali;
- 6) agli accertamenti sanitari per il personale dell'Ente;
- 7) all'acquisto di materiali per l'esecuzione di lavori di manutenzione e di lavori in economia, nonché necessari per l'ordinario funzionamento dei servizi comunali, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- 8) pagamenti diversi correlati alle riscossioni di cui al precedente comma, punto a) 6);
- 9) pagamento di imposte, tasse, canoni, censi, ivi compresa l'imposta dovuta alla SIAE, non aventi scadenza predeterminata e il cui ammontare non sia preventivamente definito;
- 10) pagamento di pubblicazioni varie urgenti d'ufficio, quali necrologi in caso di decesso di personalità estranee all'Ente, ....

## **Art. 4 - Scritture contabili**

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 3, l'economo dovrà tenere sempre aggiornato:

- a) un registro di cassa generale;
- b) un bollettario con ordinativi di incasso;
- c) un bollettario con ordinativi di pagamento.

2. I registri e bollettari prima di essere messi in uso dovranno essere vidimati in ogni mezzo del foglio dal Responsabile del servizio finanziario o - nel solo caso di coincidenza di quell'incarico con quello di Economo comunale - dal Segretario dell'Ente e portare sul frontespizio l'indicazione del numero delle bollette che li compongono.

3. Gli ordini di incasso e di pagamento sono firmati dall'Economo.

4. Almeno *due volte all'anno*, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente con l'imputazione alle singole risorse del bilancio.

## **Art. 5 - Anticipazioni**

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale, viene disposta a favore dell'Economo, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 2.600,00 pari al presunto fabbisogno di un trimestre, di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.
2. Detta anticipazione sarà effettuata a carico del bilancio di previsione del relativo esercizio finanziario, con imputazione ad apposito capitolo da istituire al Titolo IV° ("Spese per servizi per conto di terzi") della parte "spesa".
3. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con delibera motivata dell'organo esecutivo. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, da deliberare di volta in volta, indicando anche le modalità di rendicontazione.
4. Sia l'Amministrazione che l'Economo non possono fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vennero concesse.

## **Art. 6 - Rendiconto trimestrale - Chiusura dell'esercizio**

1. L'Economo, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare al Responsabile del Servizio Finanziario o - nel solo caso di coincidenza di quell'incarico con quello di Economo comunale - all'organo esecutivo per la liquidazione il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione.
2. Approvato il rendiconto, sarà disposta l'emissione di reversali sui rispettivi conti di entrata per le somme riscosse e si provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro della anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.
3. Alla fine dell'esercizio comunque l'Economo rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sull'apposito capitolo della parte "entrata", Titolo VI° ("Entrate da servizi per conto terzi").

## **Art. 7 - Ordinazione di spese**

1. L'Economo, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità di bilancio.
2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni da staccarsi da un bollettario in duplice copia emessi dall'Economo.
3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la persona del creditore, la somma ad esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.
4. L'Economo provvederà ad effettuare le ordinazioni a terzi con uno specifico documento contenente il riferimento al presente Regolamento, oltre che agli stanziamenti e agli impegni del bilancio di previsione.

## **Art. 8 - Servizi speciali dell'Economo**

1. Oltre alla funzione contabile l'Economo provvede ai seguenti servizi, eventualmente in collaborazione con altri uffici (patrimoniale, tecnico, ecc.):
  - a) è depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che venissero depositati nell'Ufficio dell'Ente, secondo le norme e le procedure previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile. Organizza il servizio di individuazione, numerazione e registrazione in apposito registro degli oggetti ritrovati. Cura la procedura, fino alla restituzione od alla loro alienazione, se non reclamati dal proprietario o dal ritrovatore;
  - b) tiene il registro di carico e scarico dei bollettari, blocchetti, ecc. inerenti a servizi che l'Amministrazione istituisce e da cui derivano, all'Ente, entrate.

## **Art. 9 - Responsabilità dell'Economo**

1. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazioni, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.
2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

## **Art. 10 - Controllo del Servizio di Economato**

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile del servizio finanziario o - nel solo caso di coincidenza di quell'incarico con quello di Economo comunale - al Segretario dell'Ente.



2. Il Servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, *dell'art. 223 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*. L'Amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.
3. All'uopo l'Economo dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'Economo, il Segretario dell'Ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.
5. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo.

#### **Art. 11 - Rendicontazione generale annuale**

1. Annualmente l'Economo rende il conto della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.
2. L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:
  - a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
  - b) la documentazione giustificativa della gestione;
  - c) i verbali di passaggio di gestione;
  - d) le verifiche di cassa di cui all'art. 10 del presente regolamento;
  - e) i scarichi amministrativi;
  - f) eventuali altri documenti, se richiesti dalla Corte dei Conti.
3. Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

#### **Art. 12 - Sanzioni civili e penali**

1. A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere l'economo, esso é soggetto oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per i contabili.

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nel *Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni*, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità od ogni altra disposizione di legge o regolamentare.

#### **Art. 14 - Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di conseguita esecutività della deliberazione di approvazione.

\*\*\*\*\*

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to Marcon geom. Luigi

IL SEGRETARIO

f.to Verona dott. Gianni

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia della presente deliberazione è stata  
affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi: dal 09/12/2013 al 24/12/2013  
e contro la stessa non sono stati prodotti reclami o denunce.

Chiusaforte, li 25/12/2013

L'impiegato responsabile

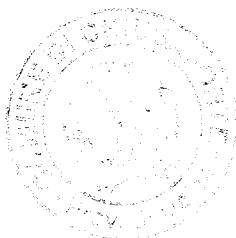
f.to Filaferrero rag. Viviana

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Chiusaforte, 25/12/2013

Visto: IL SINDACO



IL SEGRETARIO