

CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO
DELLA FUNZIONE SUB) H EX DL N. 95/2012 ART. 19 COMMA 1

“Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici”

(art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni)

L'anno 2026 il giorno 8 del mese di luglio presso la sede dell'Unione Montana Comelico in via Dante Alighieri a S. Stefano di Cadore

TRA

- l'Unione Montana Comelico, rappresentata dalla dott.ssa Gloria Recchia Segretario dirigente, elettivamente domiciliato presso la sede dell'Ente stesso, in Santo Stefano di Cadore, via Dante Alighieri. 3, C.F. 92001980256, in seguito denominato anche come Ente “Capofila”;
- Il Comune di San Pietro di Cadore rappresentato dal Sindaco Manuel Casanova Consier, elettivamente domiciliato presso la sede municipale del Comune stesso, in San Pietro di Cadore, Piazza Roma 1, codice fiscale 83002170252.

PREMESSO CHE

-l'art. 21 della legge 5 maggio 2009, n. 42, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, conferisce la delega al Governo in materia di federalismo fiscale;

-in esecuzione di detta delega, il Governo è tenuto ad adottare, entro la fine dell'anno 2011, uno o più decreti legislativi attuativi che, tra l'altro, avranno il compito di individuare le funzioni fondamentali;

-l'art. 21 della citata L. n. 42/2009 individua, in sede di prima applicazione degli emanandi decreti legislativi, alcune funzioni degli enti locali ai fini della definizione del c.d. Principio dei costi standard;

-l'art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, impone ai Comuni di minore dimensione, tra 1.000 e 5.000 abitanti, l'esercizio associato delle loro funzioni fondamentali incidendo sull'assetto funzionale e organizzativo degli enti interessati;

-il comma 27 del citato art. 14, come modificato dall'art.19 comma 1 del D.L. 95 in data 06 luglio 2012, considera obbligatorie e fondamentali, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera p), della Costituzione, le funzioni seguenti funzioni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.».

-almeno tre funzioni fondamentali, per i Comuni tra 1.000 e 3.000 abitanti – se i comuni appartengono o sono appartenuti a comunità montane - vanno gestite in forma associata mediante unioni di comuni o convenzione, entro il 1° gennaio 2013, completando la gestione associata delle funzioni rimanenti entro il 1° gennaio 2014, come previsto dalla attuale formulazione dell'art. 14, comma 28 e 31 ter, come risultante a seguito delle modificazioni introdotte con D.L. n. 95/2012 del 6 luglio 2012, all'art. 19, comma 1 lett. b) e lett. e), termine prorogato al 31.12.2016 con il D.L.210/2015 (Legge di stabilità 2016);

-in particolare, i Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti hanno gli stessi obblighi di quello fino a 300 abitanti e quindi potranno valutare se gestire in forma associata le funzioni fondamentali a mezzo unione di comuni o convenzione;

-il suddetto art. 14, comma 28, nella nuova formulazione, prevede, pertanto, due sole forme associative tra enti locali: a) con Convenzione (ex art. 30 del TUEL); b) tramite Unione dei comuni (ex art. 32 TUEL come modificato dall'art.19 comma 3 del D.L.95/2012);

- la Regione Veneto con legge regionale n. 18/2012 ha stabilito, il limite demografico minimo che l'insieme dei Comuni che sono tenuti ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata deve raggiungere, ovvero 5000 abitanti;

- la Regione del Veneto con legge n. 40/2012 “Norme in materia di Unioni Montane” ha previsto la possibilità che le nuove istituzioni subentranti alle Comunità Montane, gestiscano le funzioni comunali in forma associata a mezzo convenzione;

- che si ritiene pertanto di avviare un procedimento per la gestione delle funzioni e dei servizi in forma associata a mezzo convenzione tra i comuni, utilizzando l'Unione Montana come ente strumentale per l'esercizio in forma associata;

CONSIDERATE

-le responsabilità di natura amministrativo/contabile per gli organi politici e amministrativi comunali e le prevedibili sanzioni dirette per gli enti inadempienti;

-le opportunità, per i Comuni di minori dimensioni, di riorganizzazione operativa soprattutto in un contesto di gestione coordinata, derivante dalla piena applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 riformato dal D.Lgs. n. 235/2010 pubblicato sulla G. U. del 10 gennaio 2011) con riferimento alle gestioni informatizzate dei documenti, alle comunicazioni on line con gli utenti, alle integrazioni delle banche dati, all'apertura dei dati (open data);

DATO ATTO CHE

- la Convenzione è uno strumento flessibile e facilmente adattabile alle innovazioni tecnologiche ed organizzative legate all'affermarsi dei processi di digitalizzazione della PA e, pertanto, il più congeniale agli obiettivi di semplificazione e di riduzione della spesa pubblica, in contesto di valorizzazione delle autonomie locali;

- il comma 2 dell'art. 30 TUEL, prevede che nella Convenzione gli enti aderenti debbano determinare: -i fini; -la durata; -le forme di consultazione tra gli enti contraenti; -i loro rapporti finanziari; -gli obblighi e le garanzie reciproche;

- la Convenzione va approvata con deliberazione consiliare e non prevede organi e indennità; tra gli enti aderenti va individuato un ente capofila che, normalmente, svolge le funzioni di coordinamento, organizzazione, verifica, rendicontazione, ecc; può essere di tipo "aperto", con possibilità per altri enti di aderire in un secondo momento;

RITENUTO :

- di procedere all'organizzazione della gestione in forma associata della funzione fondamentale sub h) ex D.L. 95/2012 art.19 comma 1 "edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici"

VISTO che gli Enti aderenti hanno approvato lo schema di convenzione con i seguenti atti: Unione Montana Comelico di Consiglio n. 07 del 20 maggio 2026 e il Comune di S. Stefano di Cadore delibera di Consiglio n. 11 in data 29 aprile 2026.

Tanto premesso, tra i summenzionati enti si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - OGGETTO

1 L'amministrazione comunale di San Pietro di Cadore assieme all'Unione Montana Comelico convengono di esercitare, ai sensi dell'articolo 14, comma 28, del decreto Legge n.78/2010 citato, in forma associata attraverso la presente convenzione la funzione fondamentale di edilizia scolastica per la parte non attribuita alla

competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, così come definita dall'art. 14, comma 27, del decreto legge n. 78/2010 e s.m.i.

2 A titolo non esaustivo, viene di seguito riportata l'articolazione della funzione di edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati adibiti alle scuole d'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado esistenti;**
- b) servizi di mensa, trasporto e altri servizi connessi al diritto allo studio;**
- c) assegnazione di libri e materiale didattico;**
- d) piano del diritto allo studio;**
- e) sostegno all'offerta formativa delle scuole;**
- f) rapporti con l'utenza e con le autorità scolastiche;**
- g) fornitura di beni e servizi per il funzionamento delle scuole.**

Articolo 2 - FINALITA'

1 La gestione associata della funzione di edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità;

- a) migliorare la qualità dei servizi erogati;**
- b) contenere la spesa e garantire l'economicità della gestione;**
- c) avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale**
- d) perseguire l'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali.**

Articolo 3 - PRINCIPI

1 Le attività svolte nell'ambito della gestione associata devono essere guidate dai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dei destinatari dei servizi;**
- b) preciso rispetto dei termini di esecuzione delle pratiche con l'impegno di promuovere azioni per la riduzione degli stessi;**
- c) rapida risoluzione dei contrasti e delle difficoltà interpretative;**

- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione mediante eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;**
- e) impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali;**
- f) ricerca dell'uniformità dei comportamenti e delle metodologie d'intervento;**
- g) chiara definizione dei criteri d'accesso alle prestazioni erogate;**
- h) attivazione di strumenti evoluti di programmazione e controllo orientati al miglioramento della performance e basati sulla rilevazione dei risultati ottenuti.**

Articolo 4 - ORGANIZZAZIONE

1 Allo scopo di assicurare l'unicità della conduzione, assegnando un'unica responsabilità gestionale sullo svolgimento di specifiche linee di attività omogenee, e razionalità nella distribuzione delle responsabilità organizzative, assegnando al personale compiti omogenei affinché siano eseguiti con la necessaria specializzazione, è costituito l'ufficio comune per lo svolgimento delle attività connesse all'esercizio della funzione di edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici.

2 L'ufficio unico di cui al comma precedente è articolato nei seguenti servizi secondo progetti di gestioni che verranno elaborati per ogni servizio, tenendo conto delle esigenze dei Comuni:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati adibiti alle scuole d'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado esistenti; fornitura di beni e servizi per il funzionamento delle scuole**
- b) servizi di mensa**
- c) servizi di trasporto**
- d) altri servizi connessi al diritto allo studio; assegnazione di libri e materiale didattico; piano del diritto allo studio; sostegno all'offerta formativa delle scuole; rapporti con l'utenza e con le autorità scolastiche**

3 L'ufficio comune, cui è assegnata la responsabilità dello svolgimento dei servizi è costituito presso l'Unione Montana Comelico, Ente capofila, con personale in pianta organica dei Comuni aderenti e dell'Unione Montana distaccato ai sensi dell'art.30 del TUEL 267/2000. L'ufficio comune è autorizzato ad agire in luogo degli enti associati, così come disciplinato dall'articolo 30 comma 4 del citato TUEL 267/2000.

4 L'amministrazione dell'Ente capofila può predisporre progetti, da sottoporre agli organi competenti degli enti aderenti alla convenzione, che permettono di

partecipare a bandi per l'erogazione di contributi statali, regionali o provinciali nelle materie di competenza dell'ufficio stesso.

5 Le scelte di gestione, le articolazioni organizzative interne ai servizi, le modalità di svolgimento dei cicli di programmazione e controllo della performance riferite all'ufficio comune si uniformano a uno specifico regolamento di organizzazione della gestione associata. Tale regolamento, proposto dalla conferenza dei sindaci, e deliberato dagli organi competenti di ciascuno dei comuni aderenti alla convenzione è parte del regolamento degli uffici e servizi di ciascuno di essi. In ogni caso, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio comune sono disciplinati dal regolamento degli uffici e servizi dell'ente capofila.

6 L'attività di ricezione di atti, richieste e ogni altra documentazione relativa all'esercizio associato della funzione in oggetto di competenza di uno specifico comune associato è assicurata dagli uffici di protocollo di detti comuni, che provvedono a comunicare gli atti ricevuti all'ufficio comune.

7 Alla direzione dell'ufficio comune è preposto un responsabile, nominato con provvedimento del Presidente dell'Unione Montana, sentiti i Sindaci, fra il personale appartenente all'ufficio stesso. Il conferimento dell'incarico può essere disposto anche ai sensi dell'art.110 comma 2 del DLgs 267/2000. L'organizzazione dell'ufficio comune s'ispira a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione.

8 Gli enti convenzionati assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune. Il personale attualmente in servizio presso i comuni e adibito a mansioni riferite alla funzione associata in questione è distaccato all'ufficio comune, per quota parte del proprio tempo di lavoro, nelle forme previste dal CCNL. Il personale assegnato dagli enti convenzionati dipende funzionalmente dal responsabile dell'ufficio comune.

Articolo 5 – ENTE CAPOFILA

1 Per gli aspetti connessi alla gestione della presente convenzione, anche con riferimento agli articoli 11 e 12, viene individuato quale ente capofila l'Unione Montana Comelico

Articolo 6 - BENI

1 L'ente presso cui è costituito l'ufficio comune provvede a destinare idonei locali e le attrezzature necessarie per il funzionamento dello stesso.

2 Gli immobili, i mezzi, gli arredi ed i materiali utilizzabili sono quelli in dotazione ai singoli servizi alla data della firma della Convenzione e quelli eventualmente acquistati. Nello svolgimento dei servizi trasferiti vengono impiegati i mezzi e le attrezzature di proprietà dei singoli comuni i quali provvedono, a loro cura e spese,

ad integrare le proprie polizze assicurative al fine di dare copertura all'impiego fatto per i servizi convenzionati.

3 La custodia, la gestione delle attrezzature in proprietà nonché le spese per il funzionamento dei servizi gestiti in convenzione, sono a carico degli Enti associati, che provvedono a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle predette.

4 Qualora le attrezzature dovessero subire danni di qualsiasi natura durante l'utilizzo per gli enti convenzionati, le spese conseguenti saranno equamente ripartite tra i comuni associati. L'impiego dei beni strumentali di proprietà di un Comune associato sui territori di altri Comuni associati verrà remunerato mediante corrispettivo da convenirsi tra le parti interessate.

5 Al momento della cessazione della convenzione la conferenza dei sindaci determina la destinazione dei beni strumentali acquistati con cofinanziamento, stabilendo eventuali compensazioni in riferimento allo stato del bene e all'ammontare delle specifiche contribuzioni delle amministrazioni comunali.

Articolo 7 - RESPONSABILITÀ NELL'AMBITO DELL'UFFICIO COMUNE

1 Al responsabile dell'ufficio comune competono:

a) funzioni di coordinamento, consultazione e raccordo tra gli enti aderenti alla convenzione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati e l'efficace e corretto funzionamento della gestione associata;

b) la gestione dei servizi, riferita alla funzione di cui all'art.1, e lo svolgimento dei compiti previsti dall'art.107 del Decreto Legislativo 267/2000;

c) la gestione del personale distaccato all'ufficio comune con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente capofila;

d) funzioni di coordinamento e d'impulso, finalizzate a uniformare lo svolgimento delle attività;

e) predisposizione del piano economico-finanziario sulla base delle indicazioni della conferenza dei sindaci;

f) predisposizione del rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e del piano di riparto delle spese secondo i criteri fissati dalla conferenza dei sindaci;

g) la rappresentanza esterna degli enti associati in relazione alle attività di gestione previste nell'esercizio delle funzioni di competenza dei comuni.

2 La nomina di responsabili di procedimento è effettuata con provvedimento del responsabile dell'ufficio comune fra il personale distaccato presso l'ufficio stesso.

3 Il personale degli enti convenzionati coinvolto nello svolgimento delle attività associate è autorizzato a compiere servizio sull'intero territorio oggetto della convenzione.

Articolo 8 - CONFERENZA DEI SINDACI

1 La Conferenza dei Sindaci é l'organo di indirizzo e di governo per la realizzazione degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente atto. E' composta dai Sindaci dei Comuni aderenti o da loro delegati, in rappresentanza degli Enti convenzionati. E' convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione Montana o, in sua assenza, da un suo delegato.

2 La Conferenza dei Sindaci svolge i seguenti compiti:

- a) stabilisce gli indirizzi e gli obiettivi per la gestione associata delle funzioni fondamentali individuate dall'art.1;**
- b) definisce ed approva il piano annuale per la gestione di tali funzioni e del relativo piano finanziario;**
- c) vigila e controlla l'espletamento delle stesse funzioni e verifica il raggiungimento degli obiettivi.**

Articolo 9 - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

1 Le attività di programmazione e controllo dell'esercizio associato della funzione in oggetto sono svolti dalla conferenza dei sindaci degli enti convenzionati, in conformità con gli strumenti di programmazione dei singoli enti. Per lo svolgimento di tali compiti la conferenza effettua almeno due sedute in un anno.

2 Le funzioni di verifica e controllo del raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio comune, dell'efficacia e funzionalità dell'attività associata e dell'adeguatezza della presente convenzione spettano alla conferenza dei sindaci, sulla base della relazione predisposta da ciascun responsabile di un ufficio comune, e sono svolte con le cadenze previste dalla relazione programmatica predisposta dalla conferenza stessa.

Articolo 10 – CONTRIBUTI E RISORSE UMANE

1 Gli enti definiscono le risorse necessarie per l'esercizio associato della funzione di edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, ispirandosi al principio della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri, considerando le differenze nella tipologia e quantità dei servizi erogati nei singoli territori in ragione delle scelte

d'indirizzo di ciascuna delle amministrazioni coinvolte nell'esercizio associato della funzione.

2 La consistenza del personale distaccato, al momento della firma della presente Convenzione, è quella dei Comuni aderenti allo stato attuale, come da successivo provvedimento che verrà adottato dalla conferenza dei sindaci.

3 I Comuni associati sono tenuti a stanziare annualmente la quota a loro carico per l'anno successivo sulla base del preventivo predisposto dall'Ente capofila secondo il fabbisogno approvato dalla Conferenza dei Sindaci, da sottoporre all'approvazione degli altri Comuni. Nel caso in cui, nel corso dell'esercizio finanziario, le spese dovessero superare l'importo preventivato, o si dovesse presumere il superamento, l'Ente capofila, prima di provvedere all'effettuazione delle spese medesime, dovrà ottenere il preventivo assenso dei Comuni associati. L'Ente capofila provvederà semestralmente ad effettuare il riparto delle spese sostenute ed a comunicarlo ai Comuni associati. Le quote relative sono corrisposte all'ente capofila in due rate, di pari importo, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ciascun anno. Al termine dell'esercizio finanziario, sulla base del consuntivo approvato dalla Conferenza dei Sindaci, verranno definite le eventuali quote dovute a conguaglio da ciascun Ente associato.

Articolo 11 - DURATA, INTEGRAZIONI, RECESSO

1 La Convenzione avrà la durata di cinque anni a decorrere dalla data della sua sottoscrizione da parte dei Sindaci. Eventuali modifiche alla presente convenzione devono essere approvate con conformi deliberazioni di tutti i Consigli degli Enti.

2 Ciascuno degli Enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante adozione di apposita deliberazione consiliare.

3 il recesso é operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente, all'Ente Capofila, restando comunque a carico dell'Ente interessato le spese fino alla data di operatività del recesso.

4 La convenzione potrà essere rinnovata dagli Enti aderenti, prima della sua naturale scadenza, mediante consenso espresso con deliberazioni consiliari.

Articolo 12 - AMMISSIONE DI NUOVI ENTI

1 L'istanza di ammissione di nuovi enti per l'esercizio associato della funzione deve essere presentata all'Ente capofila e trasmessa per conoscenza a tutti i comuni associati.

2 Sull'istanza di ammissione la decisione è assunta con apposita deliberazione da parte degli organi dei singoli comuni.

Articolo 13 - AVVIO DELLA GESTIONE ASSOCIATA

1 La fase di attivazione, che si determina immediatamente dopo la stipulazione della presente convenzione, comprende:

a) la redazione di articolati progetti organizzativi per ogni servizio di cui all'art. 4 comma 2 ;

b) la redazione della prima relazione programmatica contenente l'individuazione degli obiettivi per lo svolgimento della funzione associata, completata dal piano economico- finanziario.

2 Nella fase di avvio l'ufficio comune dovrà tener conto dei rapporti e contratti già in essere che ogni comune associato ha stipulato con soggetti terzi per la gestione dei diversi servizi relativi alla funzione. Detti rapporti contrattuali continueranno ad essere gestiti dai singoli comuni fino alla scadenza naturale degli stessi.

3 La fase di avviamento deve essere conclusa entro 180 giorni dalla stipulazione della presente convenzione.

Articolo 14 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

1 La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196, avente a oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.

2 I dati forniti dagli enti convenzionati sono raccolti presso l'ufficio comune per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati il responsabile dell'ufficio comune.

3 I dati trattati saranno utilizzati dagli enti convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Articolo 15 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1 Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte nella conferenza dei sindaci, con adozione se e in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti. Trovano altresì applicazione le norme vigenti, le disposizioni di legge in materia, le norme del codice civile, ovviamente in quanto compatibili con la fattispecie e le norme statutarie.

2 Eventuali controversie tra gli enti, derivanti dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, sono rimesse al Foro di Belluno. E' esclusa il ricorso all'arbitrato.

3 La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell' art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modifiche ed integrazioni.

4 La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, DPR. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.PR. 26 aprile 1986,n. 13.

Il presente atto, letto e approvato dai contraenti per essere in tutto conforme alla loro volontà, che si compone di n. 11 pagine, viene sottoscritto come segue:

per il Comune di San Pietro di Cadore
IL SINDACO
Manuel Casanova Consier

per l'Unione Montana Comelico
IL SEGRETARIO DIRIGENTE
dott.ssa Gloria Recchia