CONSORZIO RIFIUTI del VERBANO CUSIO OSSOLA
Ente di Area Vasta per il Governo e Pianificazione dei servizi di igiene urbana

DELIBERAZIONE N. 08	
~~ORIGINALE~~	COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: **Regolamento per la disciplina dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi delle posizioni organizzative e per la graduazione delle posizioni organizzative (p.o.) ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e per i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance della p.o. e del personale dipendente. Approvazione.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **undici** del mese di **aprile** alle ore **17:00** presso gli uffici Consortili, regolarmente convocato come da copia in atti, si è riunito il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del Consorzio, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal Regolamento Speciale e dalle vigenti disposizioni di legge.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE/ASSENTE
PERRONE FRANCESCO	Presidente	SI
ACETI GIULIO	Consigliere	SI
FILIPPI FLAVIA	Consigliere	SI
CITTADINO STEFANO	Consigliere	SI
RONDINELLI ALESSANDRO	Consigliere	NO
	TOTALE PRESENTI	4
	TOTALE ASSENTI	1

Assiste alla seduta il Dr. Nicola Di Pietro che svolge le funzioni di Segretario e, constatata la presenza del numero legale, il Presidente, Ing. Francesco Perrone, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: **Regolamento per la disciplina dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizioni organizzative e per la graduazione delle posizioni organizzative (p.o.) ai fini dell'attribuzione della relative indennità e per i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance della p.o. e del personale dipendente. Approvazione.**
Delibera CdA n. 8 del 11.4.2019

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che:

- L'ente, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, ha, tra l'altro, adottato ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- gli enti locali disciplinano, pertanto, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- la potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale;
- è di competenza del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzione Locale concernente il periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018 sia per la parte giuridica ce per la parte economica;

ATTESO, che, in attuazione a quanto disposto nel predetto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, occorre procedere alla predisposizione di un apposito regolamento contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e per i sistemi di valutazione della performance;

VISTO che sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione, l'ufficio competente ha predisposto il predetto regolamento contenente in particolare i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance per le P.O. e per il personale dipendente, ed ha inoltre predisposto i seguenti allegati, scheda di valutazione per la pesatura delle P.O., scheda di valutazione delle performance delle P.O. e la scheda delle performance dei dipendenti dell'ente;

VISTO che il Segretario dell'ente, in adempimento a quanto disposto dall'art. 5 del predetto CCNL F.L. con propria nota prot. n. 399 del 02.04.2019 ha trasmesso alle organizzazioni sindacali, il predetto regolamento con gli allegati sopra richiamati,

DATO ATTO che nei successivi cinque giorni dalla predetta informativa non è pervenuta richiesta di confronto in merito al predetto regolamento;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla approvazione del predetto regolamento per consentire all'ufficio personale di dare corso ai susseguenti provvedimenti di competenza, soprattutto per la nomina delle P.O. per le quali, ai sensi dell'art. 13 comma 3 de. CCNL F.L., il termine di scadenza è fissato al 21 maggio 2019;

DATO ATTO che sulla proposta delle presente delibera ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e contabile il Direttore dell'Ente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
Visto lo Statuto consortile;

Con votazione palese e unanime;

D E L I B E R A

1) Di approvare il Regolamento contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance per le P.O. e per il personale dipendente, e contenente inoltre la scheda di valutazione per la pesatura delle P.O., la scheda di valutazione delle performance delle P.O. e la scheda delle performance dei dipendenti dell'ente, che allegato alla presente delibera ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) Di dare atto che il regolamento di cui al punto precedente integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente;

3) Di stabilire che il regolamento di cui al punto 1), entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio della presente delibera del consiglio di amministrazione;

4) Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

5) Di provvedere, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del vigente T.U. Enti Locali, alla pubblicazione della presente deliberazione mediante la pubblicazione di copia all'albo pretorio online presso il sito consortile www.consorziorifiutivco.it.

Allegato A

CONSORZIO RIFIUTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA (C.R.VCO)

– Provincia del Verbano Cusio Ossola

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO P.O.

Metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione dei responsabili P.O.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE
SETTORE_____

ELEMENTO	INDICATORI	VALUTAZIONE DA 1 A 25	PUNTI MAX 100
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	Livello di autonomia decisionale rilevabile dal grado di dettaglio nella formulazione degli obiettivi assegnati rispetto: – Discrezionalità gestionale; – Discrezionalità tecnica;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	Grado di specializzazione dell'attività professionale richiesta e dei processi gestionali affidati: – Iscrizione obbligatoria a Ordini o Albi Professionali; – Rilevanza esterna autonoma del Profilo Professionale;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
RESPONSABILITA' GESTIONALI	Quantità Risorse Umane, economiche e strumentali assegnate	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Livello dell'attività svolta per la gestione dei procedimenti Amministrativi e dei servizi affidati rispetto a: – Complessità; – Eterogeneità; – Quantità media; – Rilevanza esterna;	fino a punti 10 Bassa fino a punti 15 Media fino a punti 25 Elevata	
			…./100

NOTE:
Gli indicatori sono legati agli obiettivi ed alle risorse annualmente assegnate al Settore dell'Organo di Governo dell'Ente, in sede di PEG, per l'Esercizio Finanziario di competenza sentito il NUCLEO DI VALUTAZIONE.

La somma dei punti determina il punteggio ottenuto ai fini dell'attribuzione del valore economico della retribuzione di posizione spettante che sarà calcolata secondo i seguenti criteri generali:

PUNTEGGIO OTTENUTO	RETRIBUZIONE DI P.O. SPETTANTE
Fino a 40	Minimo contrattuale
Da 41 a 90	In proporzione al punteggio ottenuto rispetto al massimo contrattuale
Da 91 a 100	Massimo contrattuale

Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL F.L. siglato il 21 maggio 2018 gli importi contrattuali della retribuzione di posizione variano:
da minimo contrattuale € 5.000,00
a un massimo contrattuale € 16.0000,00

Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve tenere conto di quanto disposto dall'art. 15 comma 4 del CCNL F.L. il quale prevede che per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative deve essere destinata a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.
Ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione si deve anche tenere conto del tetto complessivo di spesa 2016 previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 75/2017, e degli altri vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di personale.

In sede di prima applicazione si stabilisce di mantenere quale livello massimo di retribuzione di posizione la somma di € 12.911,00 (pari a 25.0000.000 di lire) prevista dal previgente CCNL per il calcolo percentuale delle predetta indennità da riconoscere ai responsabili, con riserva di rivederla successivamente se le condizioni di bilancio ed i vincoli di spesa del personale lo consentono.

All B)

CONSORZIO RIFIUTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
C.R. V.C.O.

PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019 – 2020- 2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE
PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

ANNO _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome e nome: _____

Qualifica / profilo: _____

Settore di appartenenza: _____

Periodo di riferimento dal _____ al _____

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ED INDIVIDUALI
VERIFICHE INTERMEDIE

Osservazioni da parte del nucleo di valutazione

Periodo intermedio

Data firma del valutatore

Periodo finale

Data firma del valutatore

Osservazioni da parte del valutato

Periodo intermedio

Data Firma del valutato

Periodo finale

data Firma del valutato

- GUIDA ALLA COMPILAZIONE –

Inizio periodo (entro 31 marzo)	Azioni necessarie

Colloquio tra valutatore e valutato e individuazione degli obiettivi.
Valutatore definisce i pesi percentuali relativi ai singoli obiettivi;

Firma di valutatore e valutato

Metà periodo (entro 31 luglio)	Azioni necessarie

Riflessione e verifica intermedia sull'andamento della valutazione tra valutatore e valutato;

Fine periodo (entro 31 gennaio dell'anno successivo)	Azioni necessarie	

Colloquio tra valutatore e valutato;
Verifica grado di raggiungimento obiettivi
Valutazione sulle altre aree e fattori di prestazione
Attribuzione punteggi all'area e calcolo punteggio ponderato di ciascun fattore
Determinazione valutazione finale come somma dei singoli punteggi ponderati di fattore
Compilazione parti a disposizione delle osservazioni di valutato e valutatore

Firma da parte di valutato e valutatore

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il compenso per la performance individuale e organizzativa da riconoscere al Responsabile del Sevizio è determinato come segue:
INSUFFICIENTE - Fino al raggiungimento del punteggio del 59,9% non viene riconosciuto nessun compenso incentivante;
BUONO - Dal 60% al 94,9% viene riconosciuto un compenso proporzionale al punteggio raggiunto conseguito;
OTTIMO - Da punteggio del 95% fino al 100% viene riconosciuto il compenso massimo del 100%;

Non viene assegnato nessun premio di produttività se il punteggio conseguito per la performance individuale e/o organizzativa è inferiore a 60% .
Una valutazione della performance individuale inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.
Non ha inoltre diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare un sanzione compreso il richiamo scritto

VALUTAZIONE FINALE

Nel rispetto del vigente regolamento sulle performance approvato del delibera giuntale n. del .03.2019
La quota di ripartizione è la seguente: 51% per la performance individuale e 49% della performance organizzativa

PARTE - RISERVATA AL DIRETTORE DELL'ENTE -

PARTE A 1 - **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (max 100 sul 49% sull'indennità max di risultato)
Tenendo conto degli obiettivi raggiunti dal punto di vista quantitativo, qualitativo e di economicità della spesa e previsti nel piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale, viene assegnata una valutazione di _____ ed è riconosciuta una percentuale di _____ da applicare sul 49% dell'indennità di posizione riconosciuta al predetto responsabile.
Osservazioni sugli obiettivi raggiunti:

PARTE A 2 – **PERFORMANCE INDIVIDUALE** (max 100% sul 51% sull'indennità max di risultato)
Tenendo conto degli elementi sotto riportati viene assegnata una valutazione di _____ ed è riconosciuta una percentuale di _____ da applicare sul 51% dell'indennità di posizione riconosciuta al predetto responsabile.

N	ELEMENTI CHE VENGONO VALUTATI PER LA PERFORMACE INDIVIDUALE	PESO MAX IN %	VALUTAZIONE	PERCENTUALE ASSEGNATA
1	rispetto delle direttive e circolari impartite dagli organi dell'ente e dal segretario apicale (Madia)	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
2	capacità di adattamento e orientamento ai risultati complessivi del servizio	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
3	autonomia e spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e di informazioni dettagliate	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
4	affidabilità, coscienziosità e cura nello svolgimento di compiti	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
5	disponibilità. elasticità ed attenzione all'utenza	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
6	costante collaborazione e confronto con tutti i colleghi degli altri settori e servizi;	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
7	capacità di ascolto e comunicazione sia all'interno che verso l'esterno	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
8	capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
9	qualità del contributo assicurato alle performance generali della struttura	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
10	competenze professionali e manageriali dimostrate	10 %	Insufficiente - fino a 5,9% Buono - da 6% a 9,4,% Ottimo - da 9,5% a 10%	
	TOTALE PUNTI ASSEGNATI	MAX 100 %		

Dalla sede dell'ente, li

IL DIRETTORE DELL'ENTE

INFORMATIVA SUL DIRITTO A IMPUGNARE LA VALUTAZIONE SULLE PERFORMANCE

Si informa che il Responsabile del Servizio, qualora non condivide la propria valutazione effettuata dal N.d.V. sopra riportata, può presentare ricorso ad apposita Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione. La Commissione suddetta è composta da un Rappresentante del Personale nominato dalle RSU, dal Segretario Comunale e da un Membro Esterno nominato dal Sindaco Le Funzioni di Segreteria della Commissione sono svolge dall'Ufficio del Personale dell'Ente. Entro 10 giorni dalla presentazione del Ricorso, il Segretario convoca la Commissione e questa nei successivi 20 giorni decide a riguardo convalidando la valutazione o accettando il Ricorso e procedendo contestualmente alla nuova valutazione. Il responsabile del servizio P.O puo farsi assistere in ogni momento del giudizio da un proprio difensore o rappresentante sindacale.
Per presa visione

Data _____

Firma del valutato

CONSORZIO RIFIUTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

All C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVE - ANNO _____

Ai fini dell'attribuzione del premio di produttività e miglioramento dei servizi

Categoria A – B – C – D

Periodo di Valutazione:

VALUTATO

Cognome e nome: Settore di appartenenza: qualifica/profilo:

VALUTATORE

Cognome e nome: Posizione ricoperta:

Osservazioni da parte del valutatore

Periodo intermedio

Data firma del valutatore

Periodo finale

Data firma del valutatore

Osservazioni da parte del valutato

Periodo intermedio

Data firma del valutato

Periodo finale

Data firma del valutato

Valutazione delle Performance Individuali e Organizzative
- guida alla compilazione -

Inizio periodo (entro 31 marzo)	Azioni necessarie

1. Colloquio tra valutatore e valutato e individuazione degli obiettivi.
2. Valutatore definisce i pesi percentuali relativi ai singoli obiettivi;
3. Firma di valutatore e valutato

Metà periodo (entro 31 luglio)	Azioni necessarie

4. Riflessione e verifica intermedia sull'andamento della valutazione tra valutatore e valutato;

Fine periodo **(entro 31 gennaio dell'anno successivo)**	Azioni necessarie

5. Colloquio tra valutatore e valutato;
6. Verifica grado di raggiungimento obiettivi
7. Valutazione sulle altre aree e fattori di prestazione
8. Attribuzione punteggi all'area e calcolo punteggio ponderato di ciascun fattore
9. Determinazione valutazione finale come somma dei singoli punteggi ponderati di fattore
10. Compilazione parti a disposizione delle osservazioni di valutato e valutatore
11. Firma da parte di valutato e valutatore

Criteri di valutazione per la performance individuale e per la performance organizzativa

I criteri che il Responsabile del Servizio dovrà seguire nella compilazione della presente scheda per l'assegnazione della valutazione della performance individuale e per la valutazione della performance organizzativa sono i seguenti:

Definizione della valutazione:	% di punteggio corrispondente
- insufficiente	fino a 59%
- buono	da 60% a 94,99%
- ottimo	da 95% a 100%

Non viene assegnato nessun premio di produttività se il punteggio conseguito per la performance individuale e/o organizzativa è inferiore a 60% .
Una valutazione della performance individuale inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.
Non ha inoltre diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto un provvedimento disciplinare un sanzione compreso il richiamo scritto

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE									
Tipologia di valutazione	Elementi valutati	Valutazione assegnata				Punteggio assegnato			
			insufficiente	buono	ottimo	Fino a 59,9%	Da 60% fino a 94,9%	Da 95 fino a 100%	TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO
1 - professionalità	Affidabilità (intesa come padronanza dei processi lavorativo, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti al profilo di appartenenza)								
	Autonomia operativa (nell'ambito di istruzioni o di direttive di massima ricevute)								
	Conoscenza della materia								
	TOTALE 1								
2 – applicazione sul lavoro	Partecipazione e pro positività sui problemi da risolvere per il raggiungimento dell'obiettivo								
	Flessibilità nelle mansioni (intesa come versatilità e disponibilità ad assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti diversi misurata anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizio ricevuti e la disponibilità alla effettuazione di prestazioni straordinarie)								
	TOTALE 2								
3 – collaborazione nell'ambiente di lavoro e verso l'esterno	Collaborazione con i colleghi di lavoro per un sinergismo atto ad aumentare la redditività del lavoro								
	Rapporti con l'utenza esterna								
	TOTALE 3								
	TOTALI GENERALE (1+2+3)								

Non viene assegnato nessun premio di produttività se la media dei risultati conseguiti è inferiore a 60.

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Tipologia di valutazione	Elementi valutati	Valutazione assegnata				Punteggio assegnato			
			insufficiente	buono	ottimo	Fino a 59,9%	Da 60% fino a 94,9%	Da 95% fino a 100%	TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO
1 - progetto	Valutazione sui risultati conseguiti nel rispetto degli obiettivi generali e specifici già fissati nel progetto allegato facente parte del piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale si allega alla presente scheda di valutazione per formarne per formarne parte integrante e sostanziale								
	TOTALI								

Dalla sede dell'ente lì, _____

IL DIRETTORE/IL SEGRETARIO

PER PRESA VISIONE
IL DIPENDENTE

Allegato: progetto del servizio facente parte del piano delle performance

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL DIRETTORE
F.to Dott. Roberto Righetti

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL DIRETTORE
F.to Dott. Roberto Righetti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Ing. Francesco Perrone

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione, avente valore di pubblicità legale, viene pubblicata all'albo pretorio on line inserito nel sito consortile *www.consorziorifiutivco.it* il giorno 18/04/2019 per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi.

Dalla residenza consortile, addì 18/04/2019

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 11/04/2019

☐ Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
(esecutività dopo 10 giorni dalla pubblicazione)

☑ Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
(immediata esecutività)

Dalla residenza consortile, addì 18/04/2019

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza consortile, addì 18/04/2019

CONSORZIO RIFIUTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Di Pietro Nicola