



n. 257 registro deliberazione
SETTORE PERSONALE SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 19/09/2024

OGGETTO

CONVENZIONE TRA COMUNE DI CUNEO E IL CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE PER IL SUPPORTO NELLA GESTIONE CONGIUNTA DI SERVIZI CONSORTILI – SERVIZI INFORMATIVI - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventiquattro addì diciannove del mese di settembre alle ore 09:00 nella sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale composta dai Signori:.

NOMINATIVO	RUOLO	PRESENTE	ASSENTE	MOTIVO
1. MANASSERO PATRIZIA	SINDACO	Si		
2. SERALE LUCA	VICESINDACO	Si		
3. CLERICO CRISTINA	ASSESSORE	Si		
4. DEMICHELIS GIANFRANCO	ASSESSORE	Si		
5. FANTINO VALTER	ASSESSORE	Si		
6. GIRARD ANDREA	ASSESSORE	Si		
7. OLIVERO PAOLA	ASSESSORE	Si		
8. PELLEGRINO LUCA	ASSESSORE	Si		
9. SPEDALE ALESSANDRO	ASSESSORE	Si		
10 TOMATIS SARA	ASSESSORE	Si		

Totale Presenti: 10	Totale Assenti: 0
---------------------	-------------------

Assiste il SEGRETARIO GENERALE Dott. GIORGIO MUSSO

Il SINDACO PATRIZIA MANASSERO, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dispone la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Su relazione dell'Assessora CLERICO CRISTINA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, con deliberazione n. 245 del 9 settembre 2021, questo Organo approvò una Convenzione con il Consorzio socioassistenziale del Cuneese, funzionale alla gestione in forma associata dei servizi “Personale”, “Sistemi Informativi”, “Appalti” e “Legale” del Consorzio, e che tale Convenzione, sottoscritta in data 20 settembre 2021, risulta attualmente in scadenza al 30 settembre 2024;

Dato atto, a seguito di numerosi momenti di confronto, che il Comune di Cuneo e il Consorzio socioassistenziale del Cuneese intendono proseguire la collaborazione e la sinergia istituzionale, in uno spirito di apertura e reciproca valorizzazione, attivando iniziative, azioni e modelli organizzativi che consentano il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- incrementare la qualità dei servizi erogati;
- ridurre i costi di gestione mediante razionalizzazione delle risorse e conseguenti economie di scala;
- avvalersi di una struttura organizzativa più ampia e maggiormente adeguata ad affrontare la crescente complessità delle problematiche;
- valorizzare le professionalità esistenti negli enti coinvolti;
- massimizzare le occasioni di confronto, con particolare riferimento a tematiche di riconosciuta complessità amministrativa, che investono entrambi gli Enti.

Constatato che il Servizio “Sistemi Informativi” del Consorzio necessita il mantenimento di una figura professionalmente adeguata, che possa proseguire il lavoro di direzione del servizio e coordinamento del personale.

Ribadito che la forma associativa della “convenzione”, di cui all’articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, costituisce lo strumento più idoneo per disciplinare tale collaborazione, definendone durata, finalità, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie e che l’articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. consente alle pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Dato atto che il nuovo testo convenzionale, elaborato congiuntamente, disciplina, in estrema sintesi:

- le prestazioni poste a carico rispettivamente del Comune di Cuneo e del Consorzio;
- il rapporto organico e funzionale che si instaura relativamente al personale del Consorzio;
- il ruolo assunto dal Comune e i poteri conferiti allo stesso attraverso l’attività professionale del proprio personale responsabile dei servizi in questione;
- il corrispettivo posto a carico del Consorzio a fronte delle prestazioni rese dal Comune;
- le forme di consultazione;
- la durata dell’accordo, fissata in anni tre (3) decorrenti dal 1° ottobre 2024 e termine al 30 settembre 2027.

Ritenuto opportuno ed economicamente vantaggioso per entrambi gli enti dar seguito alla presente Convenzione, sottolineando che tale collaborazione consente di ridurre i costi di gestione mediante razionalizzazione delle risorse e conseguenti economie di scala.

Concordato sulle modalità di supporto vicendevole e sulla disciplina dei rapporti tra i due enti;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 122 del 19 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 399 del 28 dicembre 2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;

Attesa la propria competenza a deliberare, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e dell'articolo 42 — comma 5 — dello Statuto;

Acquisito il parere favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del Segretario generale, dirigente del servizio Personale — Musso Giorgio — espresso ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

- 1) di assicurare in forma congiunta, per le motivazioni in premessa indicate, ai sensi dell'articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i., la gestione delle attività e dei compiti attribuiti al servizio “Sistemi Informativi” del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese, con sede in Cuneo, via Rocca de' Baldi n. 7, attivando lo strumento della convenzione di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- 2) di regolare i rapporti tra il Comune di Cuneo e il Consorzio socioassistenziale del Cuneese mediante sottoscrizione di apposita Convenzione, secondo lo schema che viene allegato a questo provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale [allegato “A”];
- 3) di dare atto che responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è il signor Musso Giorgio, Segretario generale, dirigente del servizio Personale.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134 — comma 4 — del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*»;

Riconosciuta l'urgenza di fornire il supporto tecnico richiesto dal Consorzio, al fine di consentire la regolare funzionalità del servizio in argomento;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Verbale fatto e sottoscritto

IL SINDACO PATRIZIA MANASSERO	IL SEGRETARIO GENERALE Dott. GIORGIO MUSSO
----------------------------------	---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. n.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GIORGIO MUSSO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Cuneo ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

Comune di Cuneo
Consorzio socio assistenziale del cuneese
Convenzione per il supporto nella gestione congiunta
del servizio sistemi informativi del consorzio

Premesso che

— Il Comune di Cuneo [in seguito, per brevità, “Comune”] e il Consorzio socio assistenziale del Cuneese [in seguito, per brevità, “Consorzio”] applicano il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto “Funzioni locali” — Triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;

— l’articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. consente alle pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

— la forma associativa della “convenzione”, di cui all’articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, costituisce lo strumento più idoneo per disciplinare tale collaborazione, definendone durata, finalità, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie;

— il Comune e il Consorzio hanno sottoscritto in data 20 settembre 2021 apposita Convenzione per il supporto nella gestione congiunta dei servizi del Consorzio, la cui scadenza è fissata al 30 settembre 2024, nell’ambito della quale il Comune ha assicurato a favore del Consorzio, attraverso le proprie strutture competenti per materia e il personale assegnato alle stesse, il supporto professionale, la direzione del servizio e il coordinamento del personale per la gestione dei Servizi “Personale”, “Appalti e Contratti”,

“Legale” e “Sistemi informativi”;

— il Servizio “Sistemi Informativi” del Consorzio necessita il mantenimento di una figura professionalmente adeguata, che possa proseguire il lavoro di direzione del servizio e coordinamento del personale.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite,

convengono e stipulano quanto segue

Articolo 1 — Premessa

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Articolo 2 — Finalità della convenzione

1. Il Comune di Cuneo e il Consorzio socio assistenziale del Cuneese intendono proseguire la collaborazione e la sinergia istituzionale, in uno spirito di apertura e reciproca valorizzazione, attivando iniziative, azioni e modelli organizzativi che consentano il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- incrementare la qualità dei servizi erogati;
- ridurre i costi di gestione mediante razionalizzazione delle risorse e conseguenti economie di scala;
- avvalersi di una struttura organizzativa più ampia e maggiormente adeguata per affrontare la crescente complessità delle problematiche;
- valorizzare le professionalità esistenti negli enti coinvolti;
- favorire la crescita delle professionalità assunte all’interno del Consorzio;

- massimizzare le occasioni di confronto, con particolare riferimento a tematiche di riconosciuta complessità amministrativa, che investono entrambi gli Enti.

Articolo 3 — Oggetto della convenzione

1. Per le finalità di cui all'articolo 2, il Comune assicura, in via esclusiva, a favore del Consorzio, attraverso le proprie strutture competenti per materia e il personale assegnato alle stesse, il supporto professionale, la direzione del servizio e il coordinamento del personale per la gestione del Servizio Sistemi informativi.
2. La presente convenzione definisce rapporti e ruoli degli enti aderenti nell'ambito delle attività e delle funzioni di cui al punto 1.

Articolo 4 — Servizi posti in capo al Comune di Cuneo

1. Il Comune si impegna a garantire, mediante impiego di personale qualificato proprio e di risorse professionali messe a disposizione dal Consorzio, le seguenti prestazioni:

Servizio “Sistemi informativi”

- supporto all'amministrazione consortile nella redazione dei documenti di programmazione strategica delle risorse di elaborazione e trasmissione dati;
- definizione di politiche, delle strategie e dei programmi di sicurezza informatica;
- supporto alla conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale;

- attuazione dei programmi di controllo e di verifica del corretto funzionamento dei sistemi (audit);
- conduzione di regolari e periodiche valutazioni dei rischi informatici;
- gestione della sicurezza dei sistemi, dei dati e delle informazioni;
- contrasto degli accessi non autorizzati alla rete;
- raccolta, elaborazione e gestione di informazioni, in tema di sicurezza informatica, a supporto delle decisioni strategiche;
- manutenzione degli ambienti software di base (sistemi operativi server, firewall, switch, personal computer, dispositivi individuali e dispositivi simili);
- gestione dei sistemi di elaborazione centrale e delle reti;
- controllo e gestione della configurazione dei sistemi di elaborazione;
- gestione della documentazione di settore;
- definizione degli standard informatici;
- analisi delle necessità di informatizzazione dell'ente;
- stima delle risorse sistemistiche necessarie al processo di informatizzazione;
- progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni;
- ausilio nella selezione e valutazione dei fornitori candidati alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi;
- supporto amministrativo durante i procedimenti di aggiudicazione di forniture di beni e servizi informatici;
- supporto tecnico ed amministrativo durante i collaudi dei sistemi di elaborazione, trattamento e trasmissione dati;

- gestione della Continuità Operative e delle funzioni di Disaster Recovery;
- rapporti con responsabile della protezione dei dati personali per l'attuazione delle azioni a tutela della riservatezza dei dati;

Restano escluse dall'oggetto della convenzione le seguenti attività e prestazioni:

- gestione delle fasi finali dei procedimenti di affidamento dei sistemi di elaborazione e trasmissione dati;
- aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale per quanto di competenza.

Per garantire l'ottimale organizzazione dei lavori, il Comune garantisce la presenza presso la sede del Consorzio delle figure indicate al punto 1, per non meno di una giornata alla settimana cadauno, anche non continuativa; tale presenza potrà anche essere assicurata mediante strumenti di collaborazione remota.

Articolo 5 — Oneri posti in capo al Consorzio

1. Per consentire il raggiungimento delle finalità indicate all'articolo 2, il Consorzio si impegna a:

- mettere a disposizione del Comune un contingente di personale qualificato, dotato di idonee strumentazioni informatiche e postazioni di lavoro, idoneo per consistenza numerica e tipologia dei profili professionali a garantire, con il supporto degli uffici comunali, la corretta gestione dei procedimenti e il puntuale svolgimento delle attività oggetto di questa convenzione;

- riservare a favore del personale del Comune individuato, mediante utilizzo del proprio Fondo per il salario accessorio – Elevate qualificazioni, l'importo annuo di € 7.000,00 a titolo di retribuzione di posizione, oltre alla relativa retribuzione di risultato come prevista contrattualmente, da attribuire a favore del/della titolare della posizione organizzativa "Elaborazione dati" del Comune quale quota aggiuntiva per le funzioni e le prestazioni di cui alla presente convenzione;
- verificare la possibilità di riconoscere una eventuale cifra forfettaria aggiuntiva, laddove ne ricorra la necessità, per la remunerazione di eventuali incarichi di reperibilità in capo ad altri operatori del Comune, in assenza del titolare della posizione organizzativa o in casi di particolare necessità.
- verificare la possibilità di riconoscere una eventuale cifra forfettaria aggiuntiva, laddove ne ricorra la necessità, per la remunerazione di eventuali prestazioni di servizi in capo ad altri operatori del Comune, su tematiche inerenti l'impiego delle tecnologie della comunicazione ed informazione.
- assicurare, tramite il proprio personale, la gestione delle informazioni da e per il Comune;
- conservare gli atti relativi al sistema informatico e telematico di competenza.

Articolo 6 — Norme relative al personale

1. Si concorda che il rapporto organico del personale di cui all'articolo 5,

comma 1, sia posto in essere con il Consorzio di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti del Comune, in quanto con la convenzione non si costituisce un nuovo ente, ma si disciplina un rapporto di natura contrattuale. In particolare, il rapporto organico trova la sua fonte, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge, nei CC.CC.NN.LL. e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Consorzio di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

2. I compensi incentivanti la produttività spettanti al predetto personale saranno attribuiti sulla base dell'accordo decentrato del Consorzio.

3. Alla figura identificata per adempiere ai ruoli di coordinamento previsti all'articolo 3, sono assegnate le seguenti funzioni e i seguenti compiti:

— adozione di tutti gli atti di carattere gestionale relativi alle materie di competenza del servizio assegnato, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

— responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., salvo diversa disposizione del Direttore;

— predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Sindaci relative al servizio assegnato, effettuando i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva della formazione dell'atto, ai sensi articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e rilasciando, qualora richiesto, il parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49, comma 1, dello stesso

decreto;

— gestione dei rapporti con gli enti esterni coinvolti nei processi e nei procedimenti assegnati al servizio di competenza;

— collaborazione con i responsabili degli altri servizi e uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali anche mediante la partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali in qualità di responsabile o membro;

— assistenza al Direttore nella predisposizione della valutazione del personale assegnato al servizio di competenza, fornendo allo stesso elementi utili per la valutazione della performance organizzativa e individuale di cui agli articoli 68 e 69 del CCNL 21 maggio 2018;

— attuazione, relativamente al servizio di competenza, delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, degli obblighi di trasparenza, di pubblicità e di diffusione delle informazioni e delle prescrizioni connesse alla tutela della salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

— responsabilità delle procedure in materia di protezione dei dati personali;

4. Alla figura identificata per adempiere ai ruoli di coordinamento previsti all'articolo 3, è conferita inoltre la responsabilità delle seguenti macro-attività, che ciascuno deve espletare in piena autonomia operativa di tipo decisionale, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Direttore, in aderenza ai documenti di programmazione adottati dall'amministrazione consortile e alle procedure definite dall'ente:

— gestione dell'attività ordinaria di competenza del servizio assegnato;

— gestione e coordinamento del personale assegnato al servizio di competenza;

- gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al servizio di competenza;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come definiti dal Piano Programma;
- studio, analisi e valutazione delle innovazioni normative e regolamentari, delle pronunce giurisprudenziali e dei commenti di dottrina nelle materie di competenza;
- elaborazione dei dati economici necessari per la proposta del bilancio annuale e pluriennale inerenti alle attività e agli obiettivi dell'amministrazione consortile relativi al servizio di competenza.

5. Per quanto concerne le funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sono delegate alle figure identificate per adempiere ai ruoli di coordinamento previsti all'articolo 3 le seguenti funzioni:

- adozione di tutti gli atti di carattere gestionale relativi alle materie di competenza del servizio assegnati, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- rilascio, qualora richiesto, del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- rilascio di certificazioni relative a dati, informazioni e fatti contenuti in banche dati detenute dal servizio di competenza;
- adozione delle determinazioni relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture e all'assunzione dei relativi impegni di spesa riferiti alle attività del servizio di competenza;

- liquidazione di spese di qualsiasi importo;
- elaborazione e sottoscrizione dei pareri interni e delle relazioni istruttorie, nonché l'attestazione della regolarità dei documenti contabili relativi al proprio servizio;
- elaborazione, predisposizione e invio di report, rendiconti, dichiarazioni e denunce previste da norme legislative, regolamentari o contrattuali attinenti all'attività e alle materie di competenza del servizio assegnato, destinati a enti, istituzioni e organismi pubblici.

6. Alle figure identificate per adempiere ai ruoli di coordinamento previsti all'articolo 3 sono infine attribuite le funzioni vicarie, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Direttore, nell'ambito del servizio allo/a stesso/a affidato.

7. I dipendenti del Comune potranno svolgere servizio, per una parte del proprio tempo lavorativo di assegnazione, presso la sede del Consorzio, che metterà a disposizione degli stessi idonei locali e attrezzature informatiche e di ufficio.

Articolo 7 — Rapporti finanziari

1. Il Comune mette a disposizione le attrezzature e le risorse umane necessarie per le attività direttamente connesse allo svolgimento delle prestazioni di cui all'articolo 4.

2. Parimenti, il Consorzio mette a disposizione idonee risorse, strumenti e mezzi per lo svolgimento delle attività allo stesso assegnate da questa convenzione.

Articolo 8 – Forme di consultazione e conferenza di servizi

1. Il sindaco del Comune, o suo delegato, il Segretario generale e i dirigenti comunali responsabili dei servizi disciplinati da questa convenzione, il presidente del Consorzio, o suo delegato, e il direttore del Consorzio costituiscono l'organismo di consultazione e di raccordo politico per la gestione in convenzione di cui al presente atto.

2. Laddove necessario essi si riuniscono per concordare gli indirizzi programmatici, per esaminare l'andamento della gestione in convenzione, ivi comprese le modifiche o integrazioni dell'elenco delle attività oggetto della presente convenzione qualora le stesse determinino mutamenti nella ripartizione degli oneri e/o negli assetti organizzativi, nonché per dirimere eventuali controversie sull'interpretazione e sull'attuazione della convenzione, anche assistiti da un comitato tecnico composto da dirigenti o funzionari designati dai singoli enti.

Articolo 9 — Durata

1. La presente convenzione ha validità di anni 3 (tre) decorrenti dal 1° ottobre 2024 e termine al 30 settembre 2027.

Articolo 10 — Recesso

1. Ciascuna parte può recedere dando almeno 6 mesi di preavviso.

Articolo 11 — Controversie

1. Qualsiasi controversia concernente la presente convenzione o comunque connessa alla stessa, comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione, sarà prioritariamente devoluta a un

tentativo di mediazione da espletarsi secondo la procedura di mediazione prevista dal “Regolamento della Camera Arbitrale del Piemonte”, che le parti espressamente dichiarano di conoscere e accettare integralmente.

2. La sede della mediazione sarà Cuneo.

3. Qualora non sia stata risolta entro il termine di 60 (sessanta) giorni dal deposito dell’istanza di mediazione, la controversia sarà sottoposta ad arbitrato irrituale, secondo la procedura di arbitrato ordinario o di arbitrato rapido a seconda del valore, in conformità al “Regolamento della Camera Arbitrale del Piemonte”.

4. La sede dell’arbitrato sarà Cuneo.

Articolo 12 — Spese

1. Tutte le spese che si riferiscono alla presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono a carico del Consorzio secondo quanto stabilito negli articoli precedenti.

articolo 13 — Disposizioni finali e rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rimanda alle norme del Codice Civile in quanto applicabili, al TUEL e alla normativa di settore.

2. La presente convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d’uso, ai sensi dell’art. 4, della tariffa, Parte II, allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 s.m.i.

3. Il presente atto è esente da bollo, ai sensi dell’art. 16 della tabella di cui all’Allegato B) del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Cuneo

.....

Per il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese

Il Presidente

Giancarlo Arneodo