



Comune
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Determinazione
n. **406**
del **01-09-2018**

SETTORE Programmazione e Gestione finanziaria

OGGETTO: COMUNE di ARGENTA - Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa n. 1
relativa al Settore programmazione e Gestione finanziaria - Servizio Finanziario - con
decorrenza dal 01/09/2018

Oggetto: Attribuzione incarico di posizione organizzativa n. 1 relativa al Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario con decorrenza dal 01/09/2018

Il Dirigente

Premesso che:

- il nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018 agli art. 13 "Area delle Posizioni Organizzative", art. 14 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative" nonché art. 15 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato", ha ridefinito la materia delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati i "Criteri generali per l'istituzione, il conferimento e la pesatura delle posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018;
- con la medesima deliberazione è stata disposta l'istituzione delle seguenti posizioni organizzative, a far data dal 01/09/2018:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1 "Servizio Finanziario"	E' rimessa al dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2 "Servizi scolastici, educativi e sociali"	E' rimessa al dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 3 Alta professionalità nell'ambito Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona per le finalità di cui alla deliberazione G.C. 74 del 18.5.2017	E' rimessa al dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso

- con avviso del Dirigente del Settore Risorse Umane ed AAGG dell'Unione prot. n. 19764 del 02/08/2018 si è resa nota l'Istituzione delle posizioni organizzative ed è stato definito il termine entro il quale i dipendenti avrebbero dovuto presentare la propria candidatura in base alla nuova metodologia, coincidente con lunedì 20/08/2018 ore 13,00;
- ciascun dirigente del settore di riferimento della posizione organizzativa procede all'individuazione del dipendente da incaricare, con apposita determinazione, previa comparazione tra i candidati tenuto conto dei criteri di seguito riportati, contemplati dalla metodologia approvata con la menzionata deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 31/07/2018:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A)

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono enfatizzare la capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la capacità professionale (competenza posseduta in attività di coordinamento) e la propensione al lavoro per obiettivi, mentre assumono un rilievo secondario i requisiti culturali posseduti.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO B)

Considerato che la tipologia in oggetto si caratterizza per la elevata specializzazione e professionalità, assumono particolare rilievo, ai fini dell'individuazione del titolare della medesima, anche i requisiti culturali posseduti e l'esperienza maturata su attività di elevata specializzazione.

Riguardo, invece, agli altri requisiti (attitudini e propensione al lavoro per obiettivi), pur mantenendo notevole importanza, si connoteranno in maniera diversa rispetto alla tipologia a), orientandosi maggiormente allo svolgimento di attività specialistiche piuttosto che a quelle di coordinamento;

- in data 07/08/2018 la conferenza dei Dirigenti ha proceduto alla pesatura delle posizioni dirigenziali del Comune istituite con la menzionata deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;

Dato atto altresì che:

- il predetto avviso, reso disponibile sulla Intranet, è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Argenta per 30 giorni e divulgato attraverso newsletter interna;
- entro il termine di presentazione delle candidature, come comunicato dal Servizio Risorse Umane dell'Unione, con prot. n.21355 del 21-08-2018 in relazione alla posizione organizzativa n. 1 del SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA risultano pervenute due istanze: l'istanza della dipendente Bassi Sabrina, Specialista attività amministrativo-contabili - Cat. D Posizione economica D4, acquisita al Prot. del Comune al n. 0021030 del 16.08.2018 e l'istanza della dipendente Capozzi Monica, Specialista attività amministrativo-contabili - Cat. D Posizione economica D4, acquisita al Prot. del Comune al n. 0021249 del 20/08/2018;
- le dipendenti succitate sono state convocate per l'effettuazione del colloquio nella giornata di giovedì 30/08/2018, presso la sede municipale del Comune di Argenta, rispettivamente alle ore 14.00 ed alle ore 15.30, con nota prot. n. 16211 e 16210 del 27/08/2018;
- le dipendenti risultano avere i requisiti per la candidatura al posto di che trattasi, con un curriculum che dimostra un'importante esperienza nell'ambito del servizio finanziario dell'ente;

Visti i verbali dei colloqui condotti dalla sottoscritta, supportata dal Funzionario amministrativo contabile del Servizio Gestione Risorse Umane dell'Unione, d.ssa Silvia Giorgi, acquisiti al protocollo del Comune di Argenta al n. 16558 ed al n. 16560 del 31/08/2018, rispettivamente in relazione alla dipendente Bassi Sabrina ed alla dipendente Capozzi Monica;

Ritenuto, con il presente atto, di attribuire alla dipendente Bassi Sarina, Specialista attività amministrativo-contabili - Cat. D Posizione economica D4, l'incarico di posizione organizzativa n. 1 del Settore Programmazione e Gestione finanziaria - Servizio Finanziario - di cui alla menzionata deliberazione n. 135 del 31/07/2018, in considerazione della diversificata, approfondita formazione e della professionalità acquisita in tutte le materie incluse tra le competenze del servizio finanziario, desunte dal curriculum, nonché alla luce degli esiti del colloquio;

Atteso che con decreto n. 9 del 14/09/2017 il Sindaco ha conferito alla sottoscritta, dirigente di ruolo dell'Amministrazione Comunale, l'incarico di direzione del Settore Programmazione e gestione finanziaria, con termine legato alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

Dato atto che con la predetta deliberazione n. 135 del 31/07/2018 si dava mandato ai dirigenti dei Settori interessati affinché procedessero al conferimento degli incarichi di posizione organizzative per 3 anni a decorrere dal 01/09/2018 fino alla scadenza (prevista per primavera/estate 2019) degli attuali incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta (compresa eventuale proroga tecnica contemplata da regolamento fino a nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto);

Dato atto inoltre che, come contemplato dalla stessa delibera, nel caso in cui l'incarico dirigenziale scada prima dello scadere dell'incarico di posizione organizzativa, il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga dell'incarico di posizione organizzativa attribuito dal predecessore fino al termine massimo dei 3 anni;

Ricordato che compete ai Dirigenti di struttura, l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG "globalizzato" e precisamente:

- articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- assegnazione del personale ai servizi;

- individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- formulazione linee guida di carattere operativo - gestionale necessarie per il raggiungimento dei risultati;

Visto l'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, il quale prevede che i dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni a personale incardinato nelle posizioni funzionali più elevate, allocato nelle strutture assegnate alla loro responsabilità, alle seguenti condizioni:

- per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- per un periodo di tempo determinato;
- con atto scritto e motivato;
- solo per alcune delle competenze loro spettanti;

Dato atto che la dipendente Bassi Sabrina ha rilasciato, apposita autodichiarazione, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D. Lgs. 165/2000;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 06.02.2018, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018-2020 del Comune di Argenta;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 06.02.2018, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018 – 2020 e relativi allegati del Comune di Argenta;

Vista la delibera Giunta Comunale n. 19 del 27.02.2018, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance del Comune di Argenta triennio 2018-2020.";

Visto l'art. 15, comma 5 del CCNL 21/05/2018, che testualmente recita:

"5.A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.";

Dato atto che, ai sensi dell'art. 67, comma 1 del CCNL 21/05/2018, a decorrere dall'anno 2018, il "Fondo risorse decentrate" è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili relative all'anno 2017 al netto delle risorse che gli enti hanno destinato nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;

Dato atto che con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane dell'Unione n. 163 del 24/04/2018 è stata disposta la quantificazione delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate) di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL sottoscritto il 22/01/2004 per l'anno 2018 del Comune di Argenta, limitatamente alle risorse stabili del fondo, previa relazione tecnico finanziaria prot. in U n. 6843 del 21/03/2018 e parere favorevole del Collegio dei revisori, con verbale pervenuto al protocollo dell'Ente al n. 6958 del 22/03/2018;

Dato atto che nelle predette risorse era contemplata anche la quota destinata al finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative poi quantificate con deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;

Rilevato che i costi connessi all'incarico di che trattasi, sono finanziati nell'ambito delle risorse decentrate di cui agli artt.31 e 32 del CCNL 22/01/2004 e trovano copertura negli stanziamenti del bilancio di Previsione 2018-2020 di cui sopra;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione C.U. n. 20 del 09/04/2014 avente per oggetto "Individuazione norme regolamentari da applicare nell'ambito dell'attività dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie nelle more della approvazione di regolamenti da parte dell'Unione", nonché la deliberazione C.U. n. 10 del 29/04/2015 che aveva prorogato il termine previsto nella C.U. 20/2014 di ulteriori 24 mesi e la deliberazione C.U. n. 3 del 16/03/2017 che proroga ulteriormente il termine al 01/04/2019;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Argenta approvato con deliberazione G.C. n. 258 del 27/12/2010 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679;

Visto il Piano Triennale del Comune di Argenta per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020;

Preso atto che il responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Settore, attesta, in merito all'istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento, e' stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si e' attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente;
- la consistenza dei presupposti e delle ragioni di fatto, oltre che delle ragioni giuridiche, sottese all'adozione del provvedimento oggetto della presente;
- che la spesa connessa al presente provvedimento è prevista dai C.C.N.L. vigenti ed appare congrua;

Dato atto che nel sottoscrivere la presente Determinazione, il Dirigente ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 147 comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Determina

- 1) Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di attribuire a decorrere dal 01/09/2018, l'incarico di Posizione Organizzativa n. 1 del Comune di Argenta relativa al Settore Programmazione e Gestione Finanziaria – Servizio Finanziario - istituita con deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018, alla dipendente del Comune Bassi Sabrina, Specialista attività amministrativo-contabili - Cat. D Posizione economica D4, che ha presentato la propria candidatura;
- 2) Di disporre che l'incarico di cui al punto 1) abbia durata fino alla scadenza (prevista per primavera/estate 2019) degli attuali incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta (compresa eventuale proroga tecnica contemplata da regolamento fino a nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto);
- 3) Di dare atto che nel caso in cui l'incarico dirigenziale scada prima dello scadere dell'incarico di posizione organizzativa, il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga

dell'incarico di posizione organizzativa attribuito dal predecessore fino alla scadenza (prevista per primavera/estate 2019) degli attuali incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta (compresa eventuale proroga tecnica contemplata da regolamento fino a nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto);

- 4) Di dare atto che potrà essere comunque esercitata l'opzione del rinnovo allo scadere dell'incarico;
- 5) Di disporre pertanto a favore della dipendente Bassi Sabrina l'assegnazione di compiti e la delega di funzioni così come di seguito specificato:

Assegnazione compiti

- Organizzazione del lavoro del personale assegnato al Servizio, mediante:
 - a) Coordinamento del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori sulla base dell'elaborazione di un piano delle attività, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e della autonomia dei singoli ruoli, compresa l'assegnazione dell'istruttoria del singolo procedimento tra i responsabili individuati dal Dirigente;
 - b) Emanazione di concrete istruzioni operative ed introduzione di soluzioni innovative volte alla semplificazione delle procedure;
 - c) Verifica della conformità del lavoro svolto dal personale assegnato alla struttura ai principi di organizzazione stabiliti ed alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;
 - d) Organizzazione dell'attività del Servizio in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Collaborazione e partecipazione diretta, insieme al Dirigente, all'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi del Servizio;
- Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata al Servizio in relazione alla normativa ed alle esigenze dell'utenza e messa in atto di azioni tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi all'utenza interna ed esterna;
- Gestione dei seguenti aspetti inerenti il rapporto di lavoro del personale assegnato ai Servizi:
 - a) La pianificazione delle ferie, le autorizzazioni per delega del dirigente, delle ferie, dei riposi compensativi delle trasferte, dei permessi e delle prestazioni di lavoro straordinario, nell'ambito del budget prestabilito; il controllo delle presenze e delle assenze;
 - b) Elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio, previa valutazione delle relative necessità;
 - c) Collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;
 - d) Supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa (aggiornamento del sito, ecc.);
- Collaborazione con il Comitato di direzione in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale;
- Supporto al Dirigente nella nomina e nei rapporti con l'organo di revisione economico – finanziaria;
- Supporto al Dirigente ed al personale incaricato della gestione degli strumenti di pianificazione dell'ente nella predisposizione e nell'aggiornamento in corso d'esercizio;
- Supporto al Dirigente nella predisposizione di regolamenti e proposte di deliberazioni di competenza del servizio finanziario;
- Verifiche fiscali sugli atti predisposti dall'ente;
- Istruttoria e predisposizione dichiarazioni IVA ed IRAP;
- Vigilanza sulla sede di lavoro assegnata al Servizio e segnalazione degli eventuali interventi di manutenzione necessari;

Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 L. 241/90) senza adozione di provvedimento finale (lasciata al dirigente), ivi compresa la corrispondenza con enti e

soggetti esterni nell'ambito del procedimento, la predisposizione delle proposte di provvedimento, il rilascio di certificazioni, le attestazioni di scienza inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:

- Rapporti con l'Istituto Tesoriere per la gestione ordinaria del contratto di tesoreria e per eventuali modifiche allo stesso;
- Predisposizione proposta schemi di bilancio finanziario annuale e pluriennale dell'Ente in base agli indirizzi della Giunta;
- Predisposizione proposte di gestione dei flussi di liquidità e programma dei pagamenti;
- Coordinamento attività di rendicontazione finanziaria propedeutica alla rendicontazione finale, compreso il riaccertamento dei residui;
- Procedimento relativo alla quantificazione preventiva del budget del servizio finanziario;
- Verifiche propedeutiche all'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria sugli atti dell'Ente;
- Compilazione certificati al bilancio ed al rendiconto in base alle vigenti norme;
- Trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di riconoscimento di debiti fuori bilancio e dei conti degli agenti contabili;
- Gestione Piattaforma di certificazione crediti ed attività istruttoria propedeutica alla gestione dei rapporti con i creditori dell'ente per il tramite della Piattaforma;
- Predisposizione schemi di rendicontazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente;
- Predisposizione stipendi ed emolumenti accessori relativi al personale dipendente ed assimilati sia del Comune di Argenta che dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie;
- Istruttoria relativa alla contrazione di mutui per il finanziamento degli investimenti;
- Istruttoria relativa alle variazioni al bilancio di Previsione;
- Coordinamento attività finalizzate alla costituzione e verifica del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità;
- Esercizio del potere sostitutivo per tutti i procedimenti assegnati a personale del servizio di competenza;

Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 l. 241/90) con adozione del provvedimento finale per delega del dirigente ivi compresa l'assunzione di atti di impegno di spesa ed accertamenti di entrata, di liquidazione, di autorizzazione inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:

- Atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni e l'accertamento delle entrate di competenza del servizio non rientranti tra i provvedimenti rimessi all'adozione del dirigente sopra individuati relativi agli stanziamenti assegnati al servizio stesso;
- Organizzazione e gestione dei rapporti con i debitori dell'ente ai fini della corretta effettuazione dei pagamenti nel rispetto degli obblighi di legge;
- Controlli sugli agenti contabili dell'ente ed il rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa per le rendicontazioni;
- Acquisizione di beni e servizi necessari al regolare funzionamento dell'ente di competenza del servizio finanziario;
- Contabilizzazione e gestione dell'IVA compresa l'assunzione dei relativi atti di gestione finanziaria;

6) Di riservarsi di rivedere i contenuti dell'incarico alla dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;

7) Di delegare alla stessa dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001, l'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali relative al Settore Programmazione e Gestione Finanziaria, in caso di assenze del dirigente per periodi limitati, indicativamente 30 giorni, limitatamente agli atti aventi carattere d'urgenza ed improcrastinabili per non causare danni all'ente, compresa la sottoscrizione di ordinativi di incasso e mandati di pagamento e la resa dei pareri di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria nei provvedimenti adottati dall'ente;

- 8) Di assegnare alla dipendente gli obiettivi del PEG/Piano performance attualmente ascrivibili al servizio Bilancio ed al Servizio Investimenti, già delineati o che verranno delineati dalla Giunta, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
- 9) Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione e risultato in base alla pesatura disposta dalla conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso, che per l'anno 2018 è stata formulata in data 07/08/2018;
- 10) Di disporre che la dipendente nell'esercizio del suo incarico dovrà rispettare le regole in materia di privacy di cui Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati - 2016/679, attendendosi scrupolosamente alle istruzioni che verranno impartite;
- 11) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;
- 12) Di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Firmato in digitale
Il Dirigente
Dott.ssa Patrizia Travasoni

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.

Argenta, 01-09-2018

F.to in Digitale
Il Dirigente del Settore
Programmazione e Gestione Finanziaria
Travasoni Dott.ssa Patrizia

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Argenta (FE).