

**CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE  
E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
TRA IL COMUNE DI PRATO E LA PROVINCIA DI PRATO**

TRA

La Provincia di Prato nella persona del Presidente Francesco Puggelli, nato a Firenze il 11/10/1982 che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta (P.Iva n. 01785450972 e C.F. n. 92035800488);

E

Il Comune di Prato nella persona del Sindaco Matteo Biffoni, nato a Prato il 19/07/1974 che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta (P.Iva n. 00337360978 e C.F. n. 84006890481);

PREMESSO:

- a) che ormai dal 1° gennaio 2016 ai sensi della L. n. 56/2014 e della L.R. n. 22/2015 e successive modifiche ed integrazioni, si è realizzato il trasferimento delle funzioni non fondamentali dalla Provincia (ora Ente di Area Vasta) alla Regione Toscana, ai Comuni capoluogo e alle Unioni di Comuni;
- b) che la nuova Provincia rappresenta un ente di secondo livello, rappresentativo dei Comuni che la compongono, con la finalità, tra le altre, di realizzare tra gli stessi un livello ottimale di coordinamento al fine di perseguire anche una ottimizzazione e una razionalizzazione delle risorse;
- c) che, ai sensi della medesima legge, art. 1, comma 87, *“Le funzioni fondamentali di cui al comma 85 sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale di settore”*, per cui viene riconosciuta l'applicabilità del D.Lgs. n. 267/2000 alle nuove Province, in quanto compatibile, in ordine alla potestà organizzativa dei propri organi e nello svolgimento delle proprie funzioni, facoltà che ha trovato espressione, in primo luogo, già nella potestà statutaria esercitata mediante Delibera del Consiglio Provinciale n. 12 del 25.5.2015;
- d) che alle nuove Amministrazioni Provinciali risultano pertanto applicabili, per quanto compatibili, le disposizioni del D.Lgs. n. 267/2000 previste per le Amministrazioni Comunali in materia di organizzazione, con particolare riferimento alle ineludibili funzioni di Segreteria Generale, svolte per competenza da un Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 e successivi del citato TUEL;
- e) che in particolare l'art. 99, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;
- f) che anche l'art. 34, comma 1, del vigente Statuto della Provincia chiarisce che *“il Presidente nomina il Segretario Generale della Provincia, che assicura la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica e amministrativa agli organi della Provincia, cura la verbalizzazione delle sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, roga i contratti nell'interesse della Provincia e svolge gli ulteriori compiti previsti dalla legge, dal TUEL, dallo Statuto e dai regolamenti o conferiti dal Presidente della Provincia”*;
- g) che l'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti possono stipulare tra loro apposite convenzioni – anche contemplanti uffici comuni tra gli enti convenzionati - le quali devono stabilire i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- h) che l'art. 98, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dall'art.4, comma 4 bis, del D.L. n. 78/2015, convertito con Legge n. 125/2015, prevede più specificamente che i Comuni - e quindi le Province - *“possono stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia. Tali convenzioni possono essere stipulate anche tra comune e provincia e tra province”*;
- i) che anche l'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997, inerente il *“Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali”*, con specifico richiamo agli accordi per l'esercizio associato di funzioni, contempla la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria;
- l) che infine l'art. 13, comma 3, dello Statuto della Provincia stabilisce che *“la Provincia può stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni”*;
- m) che - già con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 25.2.2016 avente per oggetto *“Convenzione tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato per il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario Generale”*, poi con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 17 del 05.7.2016 avente per oggetto

*“Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa tra il Comune e la Provincia di Prato”, ancora con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 12.2.2018 avente per oggetto “Convenzione tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato per il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario Generale. Approvazione” ed infine con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 35 del 26.11.2018 avente per oggetto “Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale e delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato - Approvazione” - è stata costituita e nel tempo confermata una Segreteria Generale convenzionata tra la Provincia ed il Comune di Prato. Che il Comune di Prato, con pari atti: Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 03/03/2016 avente ad oggetto “Convenzione tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato per il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario Generale”, Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 16/06/2016, avente ad oggetto: “Convenzione tra il Comune e la Provincia di Prato per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa”, ed in ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 368 del 12/11/2018 avente per oggetto “Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale e delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato – Approvazione” aderiva alle precedenti convenzioni;*

n) che alla figura del Segretario Generale, oltre che le funzioni di assistenza agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno fatto e fanno capo le seguenti ulteriori funzioni:

a) *funzioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ex art. 1, comma 7, legge 6 novembre 2012 n. 190;*

b) *funzioni in materia di trasparenza ex art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;*

c) *funzioni in materia di controlli interni di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) ex artt. 147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 come modificati dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012;*

o) che il Comune di Prato ha sviluppato una considerevole esperienza nella gestione delle funzioni menzionate e dispone, tra i suoi dipendenti, di figure professionali in grado di dare supporto, collaborando e coadiuvando- il Segretario Generale, anche ad eventuali enti terzi esterni;

p) che, con le ricordate convenzioni, è stata quindi disciplinata la collaborazione tra i due enti anche per quanto riguarda l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa;

q) che l'esercizio delle ricordate funzioni in collaborazione tra i due Enti ha fin qui consentito di implementare ed omogeneizzarne migliori standard di erogazione delle medesime funzioni, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie;

r) che, stante l'esperienza positiva maturata negli anni in base alle ricordate convenzioni per il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario Generale, oltre che di Responsabile della anticorruzione, della trasparenza e del controllo di regolarità amministrativa della Provincia di Prato, risulta opportuno confermare tale modello organizzativo;

s) che l'Amministrazione Provinciale di Prato ed il Comune di Prato ritengono quindi di dover approvare e sottoscrivere una nuova ed unica convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000 avente per oggetto tanto il servizio in forma associata delle funzioni di Segretario Generale, quanto il servizio in forma associata delle funzioni di Responsabile della anticorruzione, della trasparenza e del controllo di regolarità amministrativa;

t) che allo scopo è stato predisposto il testo della presente Convenzione, la cui stipula è stata autorizzata:

- con deliberazione n. 22 assunta dal Consiglio Provinciale di Prato in data 29/07/2019;

- con deliberazione n. 59 assunta dal Consiglio Comunale di Prato in data 31/07/2019;

Tanto premesso, tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

#### **ART. 1 – Oggetto della convenzione**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. L'Amministrazione Provinciale di Prato e l'Amministrazione Comunale di Prato concordano di avvalersi, nei rispettivi Enti, di un Segretario Generale unico, individuato nel Segretario Generale titolare del Comune, ente che svolge le funzioni di capofila della presente convenzione.

3. Il Segretario Generale unico svolgerà per i due Enti tutte le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. L'Amministrazione Provinciale di Prato e l'Amministrazione Comunale di Prato esercitano in forma associata tra i due Enti anche le seguenti funzioni:

a) Funzioni in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ex art. 1, comma 7, della Legge n. 90/2012;

- b) Funzioni in materia di trasparenza ex art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
- c) Funzioni in materia di controlli interni di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) ex art. 147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 come modificati dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012.
5. L'esercizio associato delle funzioni di cui alle lettere a), b) e c) del precedente punto avrà luogo sotto la direzione del Segretario Generale unico, il quale, per il suo svolgimento, si avvarrà della Struttura di Supporto di cui al successivo art. 4).
6. In particolare, i due Enti si doteranno di un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della illegalità - contenente anche misure in materia di trasparenza - ed opereranno, ogni qual volta possibile, mediante atti unici o comunque mediante le medesime regole e/o prassi condivise.
7. Obiettivo della gestione associata è quello di pervenire ad un miglioramento complessivo della qualità, economicità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati, attraverso:
- l'attività di un unico Segretario Generale e di un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - l'ottimizzazione del modello di gestione delle risorse umane impegnate nell'erogazione dei servizi, perseguita anche mediante la costituzione di una apposita Struttura di Supporto;
  - la razionalizzazione, anche mediante economie di scala, dei costi per l'erogazione dei servizi;
  - lo sviluppo di regole e prassi comuni, omogenee e condivise.

## **Art. 2 - Funzioni del Segretario Generale unico**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dei due Enti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui il Sindaco e/o il Presidente della provincia abbiano nominato il Direttore Generale.

2. Inoltre, il Segretario Generale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni degli organi esecutivi e dei Consigli dei due enti, curandone la verbalizzazione;
- b) roga, su richiesta degli enti, i contratti nei quali essi sono parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dei medesimi enti;
- c) in mancanza del Direttore Generale, esercita anche le di lui funzioni, attuando gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente e sovrintendendo alla gestione dell'ente medesimo, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco e/o dal Presidente della Provincia.

## **Art. 3 - Funzioni del Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Sono di competenza del Segretario Generale quale Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che le esercita con la fattiva collaborazione della Struttura di Supporto di cui all'articolo successivo, le seguenti funzioni:

### **a. Le funzioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed in particolare:**

- La predisposizione e l'aggiornamento periodico del Piano triennale unico di prevenzione della corruzione e della illegalità, contenente tanto le prescrizioni valevoli per il Comune, quanto quelle valevoli per la Provincia. La gestione associata consentirà l'ottimizzazione delle attività propedeutiche alla stesura e all'aggiornamento del Piano (analisi del contesto esterno; individuazione delle aree di rischio; mappatura dei processi/attività; valutazione del rischio; indicazione degli obiettivi, tempi e modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto alla corruzione) attraverso l'adozione di metodologie di analisi omogenee e standardizzate.
- La verifica periodica della adeguatezza del piano e della sua efficace attuazione. Anche le modalità di rilevazione saranno omogenee e standardizzate e sarà unica l'attività di indirizzo del Responsabile nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attuazione del piano.
- Le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nel modello organizzativo o nelle attività degli Enti.
- La redazione delle relazioni e delle comunicazioni sull'efficacia delle misure definite ed adottate in base al Piano.
- La pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni inerenti i procedimenti amministrativi.
- La definizione e l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti.
- Il controllo e monitoraggio, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano medesimo, del rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.
- La definizione ed attuazione delle procedure più appropriate per formare e/o aggiornare i dipendenti - tanto del Comune, quanto della Provincia - in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, con particolare attenzione ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti.
- Il recepimento delle denunce e/o segnalazioni di ipotesi corruttive e l'adozione delle misure conseguenti.

- La collaborazione con gli organi di controllo in caso di verifiche od ispezioni, fornendo notizie, informazioni, atti e documenti.
- Lo studio, la redazione e la divulgazione di circolari esplicative della disciplina vigente e di direttive cui l'amministrazione dovrà conformarsi.
- b. Le funzioni in materia di trasparenza ed in particolare:**
  - L'adozione di misure atte a garantire i massimi livelli di trasparenza ed il loro inserimento nel (e coordinamento con) il Piano triennale unico per la prevenzione della corruzione.
  - Il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
  - Il controllo della regolare attuazione della disciplina in materia di accesso civico.
  - L'organizzazione delle giornate della trasparenza per la presentazione del Piano e della Relazione sulla performance.
  - La segnalazione agli organi preposti (organo di indirizzo politico, nucleo di valutazione, ANAC, ufficio di disciplina) dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.
  - Lo studio, la redazione e la divulgazione di circolari esplicative della disciplina vigente e di direttive cui l'amministrazione dovrà conformarsi.
- c. Le funzioni in materia di controllo di regolarità amministrativa ed in particolare:**
  - La predisposizione e l'aggiornamento del piano annuale di auditing con l'individuazione delle tipologie di atti da sottoporre a controllo e la definizione delle modalità di svolgimento del controllo mediante motivate tecniche di campionamento.
  - La predisposizione e l'aggiornamento delle griglie di controllo.
  - Le attività di controllo degli atti individuati mediante selezione casuale effettuata con le ricordate tecniche di campionamento.
  - La predisposizione della reportistica secondo le modalità e le tempistiche individuate dal Regolamento dei controlli interni e dal piano di auditing.
  - Lo studio, la redazione e la divulgazione di circolari esplicative della disciplina vigente e di direttive cui l'amministrazione dovrà conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

#### **ART. 4 - Struttura di Supporto**

1. Per il coordinamento e l'esercizio delle funzioni gestite in forma associata ai sensi dell'articolo precedente è istituita una Struttura di Supporto destinata a coadiuvare nello svolgimento dei compiti di sua competenza il Segretario Generale unico, operando sotto la sua direzione.
2. La Struttura di Supporto, comune tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato, è così costituita:
  - due unità di personale della Segreteria Generale del Comune di Prato (n. 1 funzionario amministrativo e n. 1 istruttore amministrativo);
  - due unità di personale della Segreteria Generale della Provincia di Prato (n. 1 funzionario amministrativo e n. 1 istruttore amministrativo).
3. I membri della Struttura di Supporto potranno operare singolarmente o collegialmente. In particolare, poiché il Comune di Prato dispone tra i suoi dipendenti di figure professionali dotate di una specifica preparazione nelle materie convenzionate e di una consistente esperienza maturata nella gestione delle relative funzioni, esso svolgerà nei confronti della Provincia di Prato il ruolo di capofila, mettendo dette competenze al servizio della Struttura di Supporto e dei suoi singoli membri sia nella fase di programmazione, che di esercizio e valutazione degli esiti delle attività.

#### **ART. 5 - Rapporto di lavoro del Segretario Generale unico e Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. La Provincia di Prato ed il Comune di Prato fruiscono in base alla presente convenzione delle funzioni del Segretario Generale unico e del Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Salvo diversi specifici accordi, l'incidenza di dette funzioni viene stimata in un apporto del 70% in favore del Comune ed in un apporto del 30% in favore della Provincia, così da assicurare l'ottimale espletamento di tutte le attività previste dalla legge, dagli Statuti, dai regolamenti e dalla convenzione medesima.
2. Gli atti di gestione amministrativa del rapporto di lavoro del Segretario Generale unico e Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - autorizzazione alle ferie, allo svolgimento d'incarichi, ai congedi, alle missioni, alle partecipazioni a convegni, a corsi di formazione, ecc. - sono di competenza del Sindaco del Comune di Prato, che li assume di concerto con il Presidente della Provincia.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le sue funzioni vengono temporaneamente svolte dal/dai Vicesegretario/i individuati di volta in volta tra i vicesegretari in servizio presso i due Enti convenzionati.

4. Il Comune e la Provincia si impegnano a mettere a disposizione – ciascuno direttamente ed in proporzione alle attività di competenza – le dotazioni di personale e strumentali necessarie per il corretto assolvimento delle funzioni previste dalla presente convenzione.

#### **ART. 6 - Trattamento economico del Segretario Generale unico e Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. Al Segretario Generale unico e Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, compete il trattamento economico stabilito per le sedi convenzionate dai vigenti CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali e dagli eventuali contratti decentrati.

2. I due enti convenzionati concorrono alla spesa relativa a detto trattamento economico secondo le seguenti misure: il 70% della spesa sarà a carico del Comune ed il 30% della spesa sarà a carico della Provincia. Il medesimo criterio di riparto (70% - 30%) viene applicato alla retribuzione di risultato riconosciuta ad esito delle previste verifiche.

3. I compensi di cui sopra saranno contabilizzati e pagati dal Comune, il quale chiederà, a consuntivo, il rimborso della quota parte a carico della Provincia. Il Comune invierà trimestralmente alla Provincia il rendiconto delle spese sostenute nel trimestre, unitamente alla specificazione di ogni singola spesa ed al piano di riparto tra i due enti convenzionati. La Provincia provvederà al rimborso delle quote a proprio carico entro trenta giorni dalla richiesta del Comune.

#### **ART. 7 - Durata e cause di scioglimento della convenzione**

1. La presente convenzione decorre dalla data del 01.07.2019 (primo luglio duemiladiciannove) e scade alla data del 31.07.2024 (trentuno luglio duemilaventiquattro).

2. La convenzione può comunque essere sciolta in qualsiasi momento mediante conformi atti deliberativi consiliari dei due enti convenzionati, oppure per recesso di uno dei due enti, con deliberazione del Consiglio da comunicare all'altro ente. In quest'ultimo caso il recesso avrà effetto, e la convenzione si intenderà risolta, trascorso un mese dalla comunicazione.

3. Nel caso di scioglimento anticipato o al termine naturale della convenzione di Segreteria, il Sindaco e il Presidente hanno la possibilità di definire, d'intesa tra loro, e con l'accettazione del Segretario, in quale ente tra quelli già facenti parte della convenzione il Segretario stesso deve essere nominato. Ove non si addivenga all'accordo tra Sindaco, Presidente e Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità dell'ente che svolge le funzioni di capofila della presente convenzione.

#### **ART. 8 - Privacy**

1. Il Comune di Prato e la Provincia di Prato mantengono la titolarità del trattamento dei dati di propria competenza. I dati condivisi tra i due enti ai soli ed esclusivi fini istituzionali di cui alla presente convenzione, verranno trattati limitatamente al periodo della sua durata dai soli soggetti incaricati delle relative funzioni. Questi ultimi opereranno quali incaricati del trattamento nel pieno rispetto delle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 sotto la supervisione del Segretario Generale unico e Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e della trasparenza quale responsabile del trattamento.

#### **ART. 9 - Controversie**

1. Le parti concordano di definire in via amichevole qualsiasi controversia che possa nascere dal presente accordo.

2. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo circa le corrette modalità di applicazione della presente convenzione, la controversia sarà deferita in via esclusiva al Foro di Prato.

#### **ART. 10 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, trovano applicazione le norme di legge, regolamento e statutarie che disciplinano le materie trattate, ivi inclusa la materia delle convenzioni tra enti ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Copia della presente convenzione, corredata dalla deliberazione dei rispettivi Consigli, sarà trasmessa alla Prefettura di Firenze, Ufficio per l'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Toscana ed al Ministero degli Interni, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Ufficio per l'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

3. La presente convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, tariffa parte II, allegata al D.P.R. n. 131/1986. La stipula è esente da bollo ai sensi dell'art. 16 della tabella allegato b) al D.P.R. n. 642/1972, così come modificato dal D.P.R. n. 955/1982.

4. Il documento viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/90, come modificato dal D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Prato  
Il Sindaco Matteo Biffoni

Per la Provincia di Prato  
Il Presidente Francesco Puggelli