



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

SETTORE CONTABILE - FINANZIARIA

<p>DETERMINA:</p> <p>N. 25 DEL REG. SETTORE N. 88 DEL REG.GENERALE</p> <p>DATA: 06/03/2018</p>	<p>OGGETTO:</p> <p>Supporto Ufficio Ragioneria. Procedura con RdO tramite CONSIP SPA / MEPA (art. 36 comma 2 lett.a) D.Lgs n. 50/16 e ss. mm.). CIG ZEB229FB83.</p>
---	---

L'anno duemiladiciotto del mese di marzo del giorno sei nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL Settore Contabile - Finanziaria

Premesso:

Che il settore finanziario è stato interessato da importanti e rivoluzionarie innovazioni legislative: legge 5 maggio 2009 n. 42, legge delega in materia di federalismo fiscale, e i diversi decreti legislativi attuativi emanati, in particolare Dlgs 23/2011; Dlgs 68/2011; Dlgs 118/2011 e ss.mm.;

VISTA la deliberazione G.C. n. 25 del 23/02/2018 ad oggetto: "Atto di indirizzo supporto tecnico contabile alla gestione del servizio finanziario dal 01/04/2018 al 31/12/2019" con la quale è stata fornita apposita direttiva al fine di procedere all'affidamento del servizio di supporto tecnico all'ufficio di ragioneria, secondo la normativa vigente, a mezzo di società specializzata nel settore.

Ritenuto pertanto, doversi attivare sin d'ora per l'organizzazione del servizio di che trattasi;

Visto l'art. 192 del D. Lgv. 267/00 che prescrive l'adozione di apposito preventivo atto per la stipulazione del contratto, indicante il fine che con lo stesso si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle vigenti norme in materia, e le ragioni che ne sono alla base;

Visto che in relazione al valore, inferiore ad euro 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto dei servizi di cui si tratta, rientrando nella fattispecie di cui all'art. 36 D.Lgs. 50/2016 e art. 25 D.Lgs 56/2017, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e art. 20 D.Lgs 56/2017, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione;

Atteso che per i servizi in parola restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto di negoziazione e telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa nonché la normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza;

Verificato che sul portale "acquistinretePA.it" non vi sono Convenzioni CONSIP attive ma che accedendo al portale MEPA è possibile effettuare l'approvvigionamento di che trattasi;

Atteso, inoltre, che per l'individuazione della ditta affidataria sarà effettuata una RdO, per come previsto dall'art. 36 D.Lgs 50/2016 e art. 25 D.Lgs 56/2017, diretta a tutti gli operatori del settore presenti sul mercato elettronico Consip spa della P.A (Me.Pa);

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Capitolato d'oneri all'uopo predisposto che qui si allega per formarne parte integrante e sostanziale della presente determinazione disciplinante le modalità del Servizio (Allegato A);

Acquisito il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 151 comma 4° Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 del Responsabile del Servizio Finanziario;

Vista la deliberazione di G.C. n° 01 del 08/01/2018 ad oggetto: "BP/2018-2020 Anno 2018 Assegnazione Provvisoria Risorse - P.E.G./ 2018" ai Responsabili dei Settori – Obiettivi";

Vista la deliberazione di G.C. n° 21 del 16/02/2018 ad oggetto: "Approvazione dello schema di Bilancio di Previsione 2018/2020 ANNO 2018 - e relativi allegati";

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 Agosto 2000 e ss. mm.;

Vista la L. 205 del 2017 (legge di Bilancio 2018);

Visti gli Atti d'Ufficio;

D E T E R M I N A

la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 1.** di **Procedere** all'individuazione della ditta affidataria, mediante una RdO, per come previsto dall'art. 36 D.Lgs 50/2016 e art. 25 D.Lgs 56/2017, diretta a tutti gli operatori presenti sul mercato elettronico Consip della P.A (Me.Pa), per l'affidamento del Supporto Ufficio Ragioneria di questo Comune, per il periodo compreso dal **01/04/2018 al 31/12/2019**, con aggiudicazione in base al prezzo economicamente più vantaggioso;
- 2.** di **Approvare** il Capitolato tecnico di Appalto che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, predisposto dal Responsabile del Settore Economico Finanziario Rag. Emilia Molinaro ;
- 3.** il **Contratto**, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs 50/2016 e ss.mm., avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi, inoltre, è previsto la sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione definitiva e del Capitolato d'Oneri per accettazione.
- 4.** le **Clausole** essenziali del presente appalto sono contemplate nel Capitolato d'Oneri allegato alla presente (Allegato A);
- 5.** di **Dare Atto** che la fornitura di che trattasi è finanziata con fondi di bilancio comunale da impegnare sui competenti capitoli di bilancio 2018/2020 annualità 2018 e 2019;
- 6.** di **Dare Atto** che, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet www.comune.maranoprincipato.cs.it;
- 7.** di **Accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/00, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, di cui il parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore.
- 8.** di **Dare Atto** che ai sensi dell'art. 6 L. 241/90 e ss.mm., dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale, non ci sono, alla data odierna, situazioni di conflitto di interessi, che possono incidere sul presente provvedimento;
- 9.** di **Dare Comunicazione** della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura.

ALLEGATO A

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO, TRAMITE CONSIP SPA MEPA, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO. PERIODO 01/04//2018 - 31/12/2019.

Art. 1

Oggetto dei servizi

Il presente *Capitolato tecnico* disciplina l'esecuzione del servizio di supporto alla gestione dell'ufficio di ragioneria del Comune di Marano Principato (CS) comprendente l'affiancamento dell'Amministrazione nella definizione di soluzioni rispetto alle problematiche relative alla disciplina dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Enti ed organismi e nel rispetto di tutti gli adempimenti di Legge previsti dal D.Lgvo 118/2011 e ss.mm..

Art. 2

Ammontare complessivo del contratto, durata dei servizi e vincoli per il Comune

L'importo del contratto è fissato in € 29.500,00 I.V.A. esclusa, di cui € **0,00** per costi della sicurezza in quanto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI).

Il contratto avrà durata dal 01 aprile 2018 fino al 31 dicembre 2019. Per eventuali esigenze organizzative potrà essere prorogato nelle more dell'espletamento di idonea gara, agli stessi patti, prezzi e condizioni. Non è ammesso il rinnovo tacito (art. 35 e 106 D.Lgvo 50/2016 e ss. mm.)

Art. 3

Tempi e modalità di svolgimento dei servizi

Il servizio consiste nell'affiancamento settimanale presso gli uffici del Settore Economico-Finanziario del Comune di Marano Principato un ragioniere esperto delle procedure SERFIN e XPers di Maggioli Informatica, attualmente installate presso l'ufficio di ragioneria per 3 interventi settimanali, da effettuare preferibilmente il lunedì e mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 comunque per un totale di interventi che rapportato all'anno non potrà eccedere in numero complessivo di **n. 130 interventi**. Il servizio dovrà essere effettuato direttamente negli uffici comunali presso i quali è depositata la documentazione richiesta ed in collaborazione con il personale indicato dall'Ente.

Le attività base oggetto del servizio sono:

- l'assistenza nella redazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, dei certificati ai bilanci e dei relativi allegati previsti dalla Legge e dal Regolamento di Amministrazione e contabilità in vigore, sulla scorta delle indicazioni e delle istruzioni fornite dagli Organi competenti;

- l'assistenza per adempimenti contabili relativi alle attività necessarie per dare attuazione agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 118/2011 e ss. mm. particolare riferimento alla nuova contabilità economica finanziaria compresa la rendicontazione finale del conto economico e stato patrimoniale e all'obbligo della redazione del bilancio consolidato (allegato 4/4 dei principi contabili) ivi compresa l'emissione dei mandati e reversali;
- l'assistenza fiscale per adempimenti relativi a:
 - IVA: gestione delle fatture, assistenza nella tenuta contabilità, stampa registri, liquidazioni periodiche, dichiarazioni annuali fatturazione elettronica;
 - supporto nell'elaborazione dei cedolini paga e delle Certificazioni Uniche; supporto nella predisposizione della Relazione e del Conto annuale del Personale
 - adempimenti fiscali IRAP: calcoli, controllo formale;
 - determinazione delle ritenute da versare su compensi corrisposti a terzi percipienti, la predisposizione dei modelli di versamento relativi e delle certificazioni annuali;
 - determinazione delle ritenute Split Payment da versare e la predisposizione dei relativi modelli di versamento;
 - Adempimenti Piattaforma Certificazione Crediti ;

I servizi contabili e fiscali comprendono tutti gli adempimenti indicati a partire dal bilancio preventivo e fino al bilancio consuntivo dell'anno di inizio dell'incarico. L'incarico va svolto assicurando la presenza presso la sede per 17 ore settimanali negli orari stabiliti in coordinamento con il Responsabile del Settore Economico-Finanziario all'uopo individuato.

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili del servizio richiesto. L'operatore economico è tenuto a prestare la propria attività mediante lo svolgimento di tutti i compiti descritti nel presente contratto. E' facoltà dell'operatore economico nell'esecuzione del servizio proporre al Comune aggiornamenti e implementazioni. Il Comune mantiene, comunque, la possibilità di recepire o meno le suddette integrazioni metodologiche. Il Comune di Marano Principato resta proprietario dei dati conferiti e dei prodotti elaborati in relazione all'esecuzione delle attività affidate. L'operatore economico si impegna a restituire al Comune, al termine dell'esecuzione del servizio o immediatamente, nel caso di risoluzione del contratto, tutto il materiale riguardante dati elaborati ed utilizzato per l'esecuzione del servizio o elaborazioni da esse derivate.

Art. 4

Responsabilità e obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

L'operatore economico aggiudicatario:

- organizza l'esecuzione dei servizi a sua cura, fornendo manodopera necessaria, organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione;

Obblighi dell'operatore economico L'operatore economico dovrà garantire l'adempimento degli impegni assunti secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio professionale curerà i rapporti tecnico contabili con il tesoriere comunale anche ai fini delle verifiche di cassa di cui al TUEL. Altresì, non potrà sospendere l'esecuzione delle prestazioni a motivo della pendenza di qualsiasi controversia né, tanto meno, sollevare eccezioni o contestazioni se non dopo aver reso le prestazioni a suo carico. Infine, dovrà tenere indenne il Comune di Marano Principato da qualsiasi responsabilità verso terzi, conseguente ad eventuali manchevolezze o trascuratezze emerse nell'esecuzione degli obblighi assunti.

Art. 5

Requisiti per partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara gli operatori economici che, in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, modificato e corretto dall'art. 49 D.Lgs.

56/2017, vantino un'esperienza almeno quinquennale sull'uso delle procedure Xpers e Serfin di Maggioli Spa installate presso gli uffici dell'Ente ed abbiano effettuato attività analoga nell'anno precedente almeno presso altri 5 comuni.

Art. 6

Modalità di pagamento

Bimestralmente, e cioè alla fine del primo mese di ciascun bimestre, l'operatore economico aggiudicatario dei servizi emetterà fattura.

Il corrispettivo, da pagarsi in sei soluzioni bimestrali, sarà determinato applicando la percentuale di ribasso, offerta dall'operatore aggiudicatario al corrispettivo stabilito forfettariamente al punto n. 2

Le fatture emesse saranno liquidate e pagate entro 30 giorni dal ricevimento, previa verifica, da parte del Comune, della regolarità di svolgimento dei servizi e della regolarità contributiva (DURC).

In deroga a quanto previsto dal successivo art. 10 **l'operatore economico avrà facoltà di sospendere il servizio in caso di mancato pagamento di due successive fatture. Tale circostanza sarà comunicata al Comune a mezzo PEC ed il Comune avrà 15 giorni di tempo per regolarizzare la posizione amministrativa**. Decorso tale tempo il servizio sarà sospeso fino al pagamento di quanto dovuto. Resta comunque stabilito che i corrispettivi dovuti matureranno anche durante gli eventuali periodi di sospensione del servizio causa morosità del Comune.

Art. 7

Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione dei servizi avverrà, mediante procedura telematica da svolgersi tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA- www.acquistinretepa.it) con il criterio di cui all'art. 95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, come modificato e corretto dal D.Lgs 56/2017, e perciò in favore dell'operatore economico che, in possesso dei requisiti richiesti, avrà presentato la maggiore percentuale unica di ribasso rispetto al corrispettivo indicato nel presente *Capitolato tecnico*, quantificato presunto da opportune indagini di mercato.

Non sarà possibile, da parte dell'operatore aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi applicati durante l'esecuzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 8

Esonero dalle responsabilità da parte del Comune

La responsabilità della gestione dei servizi postali è a carico dell'operatore economico aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'operatore economico risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art. 9

Riservatezza e confidenzialità della ditta appaltatrice D.Lgs. 196/03 e ss. mm.

All'operatore economico non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazioni comunque acquisiti per l'espletamento dell'incarico. I dati trasmessi dal Comune dovranno essere trattati dall'operatore con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici, per l'adempimento degli obblighi e dell'esecuzione delle operazioni previste dal presente contratto, per l'esecuzione di obblighi e adempimenti (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente.

Art. 10

Divieti

E' fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario fatto salvo quanto previsto all'art. 6, di:

- **sospendere** l'esecuzione dei servizi se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- **cedere** il contratto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso del Comune. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;
- **subappaltare** i presenti servizi.

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

Art. 11

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario si impegna a rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue successive modifiche e integrazioni.

Art. 12

Risoluzione del contratto

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario e specificamente:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel *Capitolato tecnico* e nel contratto (art.1456 cc.);
- nel caso in cui l'appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454 cc.);
- nel caso in cui le penali eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto senza preventiva autorizzazione;
- nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il termine finale (art. 1457cc.);
- nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Marano Principato dichiara all'appaltatore, a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che intende valersi

della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni;

- in caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore questi è obbligato all'immediata sospensione dei servizi e al risarcimento del danno e la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sui servizi già erogati.

Inoltre, il Comune Marano Principato potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'appaltatore abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente *Capitolato tecnico*, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui all'articolo 108 del D.Lgs. n.50/2016.

Art. 13 Recesso

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che dovrà pervenire alla controparte almeno 90 giorni prima della data di recesso.

In tal caso l'Amministrazione Comunale si obbliga a pagare all'operatore economico aggiudicatario

un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione. Per tutto quanto non disciplinato nel presente *Capitolato tecnico* si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Art. 14 Foro Competente

Per ogni controversia, è competente il Foro di Cosenza, restando escluso l'arbitrato. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la Ditta dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 15 Natura del Contratto

Il contratto avrà la forma commerciale dello scambio di corrispondenza (D. Lgs 50/2016 e ss. mm.) e sarà registrato solo in caso in caso d'uso dalla parte che ne avrà dato causa.

ART. 16 Codice Comportamento e Piano Anticorruzione

L'operatore economico, con la sottoscrizione del contratto, dichiara di avere preso visione del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti di cui al DPR 62/2013 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 126/2013 esecutiva, e che il rapporto potrà essere risolto dall'Ente nel caso di violazione degli obblighi da esso

previsto, nonché di aver preso visione del Piano anticorruzione e trasparenza 2018/2020 approvato con Deliberazione della G.C. n.08 del 24/01/2018, esecutiva.

ART. 17

Dichiarazione del Contraente

Ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/01 e ss.mm. l'operatore economico che, sottoscrive il contratto, attesta di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La presente clausola viene inserita in ossequio alla Legge 6.11.2012, n.190, recante " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".Per quanto di pertinenza al presente atto, l'operatore economico dichiara di conoscere le clausole del Protocollo di Legalità sottoscritto dal Ministero Interno e ANAC del 15.7.2014.

Art. 18

Normativa applicabile

Per quanto non contemplato nel presente atto, valgano le vigenti disposizioni normative vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento

Sig. Maurizio Carbonaro

Il Responsabile del Servizio

Rag. Emilia Molinaro

Impegno	N°	Anno 2018	Euro
---------	----	-----------	------

Liquidazione	N°	Anno 2018	Euro
--------------	----	-----------	------

Art. 151 e 153 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali

SITUAZIONE FINANZIARIA

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGREGATO	CAPITOLO

Previsioni Iniziali	Euro	
Previsioni esecutive	Euro	
Previsioni Attuali	Euro	
Impegni definitivi	Euro	
Disponibilità	Euro	

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO:

Si attesta la copertura finanziaria

Si attesta la regolarità contabile

MARANO PRINCIPATO, li 06/03/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: Rag. Emilia MOLINARO

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

Marano Principato, li 06/03/2018

Il Responsabile del Settore
Maurizio CARBONARO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 190 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 06/03/2018 al 21/03/2018 per 15 (quindici) giorni consecutivi.

MARANO PRINCIPATO, li 06/03/2018

L'addetto alla pubblicazione
F.to: