



COMUNE DI PIEVE TESINO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

della

GIUNTA COMUNALE

n.144 Reg. deliberazioni

Oggetto: Indizione di un confronto concorrenziale per l'affidamento dell'incarico per la revisione del Piano di Gestione Forestale Aziendale dei beni silvo-pastorali 2016-2025, distretto forestale del Primiero (CIG: 6272143025).

Il giorno **venti** del mese di **agosto 2015** ad ore **18.50** nella sala delle riunioni, presso il Municipio di Pieve Tesino, previa regolare convocazione, si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti i Signori:

1. **Livio Mario Gecele**
2. **Bruno Nervo**
3. **Eric Prati**
4. **Tullio Gecele**

Sono assenti i Signori: // **Stefania Buffa**

Assiste il Segretario Comunale Signor **dott. Stefano Menguzzo**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Livio Mario Gecele**, in qualità di **Sindaco**, assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Oggetto: Indizione di un confronto concorrenziale per l'affidamento dell'incarico per la revisione del Piano di Gestione Forestale Aziendale dei beni silvo-pastorali 2016-2025, distretto forestale del Primiero (CIG: 6272143025).

Il Relatore riferisce:

al termine dell'anno 2015 cessa la validità del piano di assestamento dei beni silvo-pastorali di questo Ente ed è pertanto necessario iniziare già nel corso del corrente esercizio la procedura per la revisione del nuovo piano di gestione forestale aziendale.

Come è noto, la pianificazione forestale dei beni silvo-pastorali è resa obbligatoria, per l'utilizzazione di detti beni, dalla L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e si rende utile per una gestione del patrimonio da effettuarsi secondo regole e prescrizioni razionali.

Il Servizio Foreste e fauna della P.A.T., con nota pervenuta in data 26.11.2014 prot. 6050, ha comunicato la necessità di provvedere in merito, specificando le modalità da rispettare per poter beneficiare dei contributi previsti.

La revisione del Piano di Gestione Forestale Aziendale è ammessa infatti a contributo e l'Amministrazione intende avvalersi di tale beneficio, in quanto il piano rappresenta un supporto indispensabile per il riassetto, la razionalizzazione dello sfruttamento e della gestione dell'intera proprietà silvo-pastorale.

Con propria deliberazione giuntale n. 237 dd. 23.12.2014 è stato approvato il preventivo di parcella per la revisione del Piano citato ai soli fini di presentare la domanda di contributo provinciale entro il termine del 31.12.2014; la domanda è stata inoltrata entro i termini alla PAT.

L'Amministrazione, come si evince dalla delibera giuntale n. 237/2014 citata, si è riservata di indire per la scelta del professionista un confronto concorrenziale tra più professionisti, ai sensi dell'art. 21 della L.P. 23/1990;

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione.

Ritenuto indire un confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 21 L.P. 23/1990 s.m. al fine di individuare il professionista al quale affidare l'incarico di revisione del piano di gestione forestale aziendale dei beni silvo-pastorali del comune di Pieve Tesino, distretto forestale del Primiero, per il periodo 01.01.2016 -31.12.2025;

visto lo schema di lettera di invito al confronto concorrenziale in oggetto, e ritenuto idoneo disciplinare criteri e modalità per l'affidamento dell'incarico;

dato atto che l'importo massimo ammissibile ai fini della concessione del contributo provinciale ammonta ad euro 41.526,65;

dato atto che l'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Visto il D.P. reg. 1 febbraio 2005 n.3/l

Vista la L.P. 19.07.1990 n. 23 in particolare l'art. 21;

visto il D.Lgs 12.04.2006 n. 163;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa espresso, per quanto di competenza, dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;

Considerato che in questa fase non sono coinvolti aspetti di carattere contabile e quindi non è richiesto il relativo parere;

Con voti favorevoli unanimi e palesi

DELIBERA

- 1) di indire un confronto concorrenziale tra più professionisti, ai sensi dell'art. 21 della L.P. 19.07.1990 n. 23, per l'affidamento dell'incarico di revisione del piano di gestione forestale aziendale dei beni silvo-pastorali del Comune di Pieve Tesino, distretto forestale del Primiero, per il periodo

- 2) 01.01.2016- 31.12.2025 demandando i relativi adempimenti al segretario comunale;
- 3) di approvare l'allegato schema di lettera d'invito, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione,
- 4) di approvare l'elenco dei Professionisti da invitare il quale viene dichiarato segreto fino alla scelta del contraente;
- 5) di riconoscere la presente deliberazione, con voti unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79 comma 4 del D.P.Reg.01 febbraio 2005 n.3/L al fine di procedere in tempi ristretti all'espletamento della gara de qua.

Avverso alla presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) Opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale, se delibera non soggetta, e reclamo alla Giunta Provinciale entro lo stesso periodo, nel caso di provvedimento soggetto;
 - b) Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24/01/71, n.1199;
 - c) Ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi della L.06/12/71, n.1034;
- i ricorsi b) e c) sono alternativi.



COMUNE DI PIEVE TESINO

PROVINCIA DI TRENTO

n. di prot.

2015

ALLEGATO ALLA DELIBERA GIUNTALE n. di data

OGGETTO: Invito a confronto concorrenziale ex art. 21 L.P. 23/90 e s.m. per prestazioni professionali inerenti la redazione del piano di gestione forestale aziendale dei beni silvo-pastorali del Comune di Pieve Tesino-zona Primiero (revisione del piano di assestamento dei beni silvo-pastorali 2006-2015). CIG n. 6272143025

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. ---- dd. -----, con la presente si invita codesto spettabile professionista a formulare la propria migliore offerta per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

Le modalità e formalità da osservare per la presentazione dell'offerta sono le seguenti:

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'incarico viene affidato in ottemperanza alle disposizioni della legge provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura, L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e relativi strumenti di attuazione, ed in particolare del D.P.P. n. 35 – 142/Leg. del 26 agosto 2008, nonché nel rispetto delle "linee tecniche" approvate con determinazione del Dirigente del Servizio foreste e fauna della P.A.T. n. 146 del 21 marzo 2013.

Per l'affidamento dell'incarico e la scelta del professionista si fa riferimento alla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. ed al relativo regolamento di attuazione, nonché al D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 ed al relativo regolamento di esecuzione, D.P.R. 05.10.2010, n. 207.

2. PRESTAZIONI RICHIESTE

Il Comune di Pieve Tesino richiede al professionista la revisione del piano di assestamento dei beni silvo-pastorali 2006-2015 (zona Primiero) consistente nella stesura del nuovo piano di gestione forestale aziendale dei beni silvo-pastorali, riferito al periodo 2016-2025, comprensivo di ogni attività, fino al favorevole collaudo del piano da parte del Servizio Foreste e Fauna della Provincia Autonoma di Trento.

Gli interventi da preventivare per il caso specifico di questa proprietà sono quelli risultanti dalla "scheda tecnico-informativa riassuntiva" precompilata allegata alla presente richiesta di offerta, redatta dal Servizio Foreste della Provincia di Trento, la quale riporta anche i costi standard ammissibili dalla PAT al fine della corresponsione dei contributi previsti dalla L.P. 11/2007. In considerazione delle valutazioni tecniche contenute nella determinazione provinciale Servizio Foreste e fauna n. 488 dd. 24.11.2014 nella determinazione dei costi standard, la Giunta ha ritenuto che il costo massimo ammissibile possa costituire anche l'importo massimo del corrispettivo da porre a base di gara, che viene quindi determinato in Euro 41.526,65 al netto dell'IVA.

Il preventivo di parcella per l'onorario e competenze professionali richieste deve essere redatto con le modalità indicate nelle "linee tecniche" allegate alla determinazione del Dirigente del Servizio

foreste e fauna n. 146 dd. 21.3.2013 e utilizzando lo schema appositamente predisposto dalla P.A.T. allegato al presente invito.

Il termine massimo per l'espletamento dell'incarico, esclusa l'attività di collaudo, è fissato in giorni 500 (cinquecento), naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di consegna dei lavori. Per ogni giorno di ingiustificato ritardo, rispetto al tempo stabilito per l'espletamento dell'incarico stabilito nella convenzione, verrà applicata una penale di Euro 50,00 (cinquanta).

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO E DELL'ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

Il professionista in indirizzo, se interessato allo svolgimento dell'incarico di revisione del piano dovrà far pervenire al

COMUNE DI PIEVE TESINO
Piazza G. Buffa n.3
38050 PIEVE TESINO

entro le ore 12:00 del giorno 28 settembre 2015

un plico chiuso e controfirmato su lembi di chiusura contenente l'offerta e la documentazione sotto elencata, all'esterno del quale deve essere riportata la seguente dicitura: "CONFRONTO CONCORRENZIALE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REVISIONE DEL PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI DEL COMUNE DI PIEVE TESINO-ZONA PRIMIERO".

Il plico deve essere inviato in uno dei seguenti modi:

- a) mediante raccomandata del servizio postale;
- b) mediante plico analogo alla raccomandata inoltrato da Corrieri specializzati;
- c) mediante consegna diretta al Comune di Pieve Tesino.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammesse al confronto le offerte che perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione delle stesse e sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato.

La documentazione da produrre per la partecipazione alla procedura di gara è la seguente:

a) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà inerente il possesso dei requisiti generali per la partecipazione ad appalti di servizi pubblici e di possesso dei requisiti professionali, che deve contenere le informazioni indicate nello schema allegato A); si fa presente che i piani aziendali devono essere redatti da tecnici laureati abilitati alla professione di dottore agronomo e forestale e che nel caso alla formazione del piano concorrano più professionisti (nelle forme organizzative previste nella dichiarazione) deve essere espressamente indicato il concreto apporto progettuale prestato dai ciascuno. La composizione del gruppo di progettazione indicata in offerta dal professionista è vincolante per la durata dell'incarico, con riferimento alle singole prestazioni. Eventuali sostituzioni andranno concordate preventivamente con l'Amministrazione.

La dichiarazione deve essere corredata della fotocopia della carta di identità di tutti i sottoscrittori.

b) Documento "PASOIE" rilasciato dal sistema AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti.

Dal 1° luglio 2014 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per le procedure disciplinate dal Codice dei Contratti deve essere acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), istituita presso l'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità stessa. Pertanto gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura di gara in oggetto devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato> secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico è tenuto a inserire sul sistema AVCPass esclusivamente la documentazione pertinente alle finalità di cui all'oggetto della deliberazione AVCP nr. 111/2012. L'operatore economico assume la piena responsabilità della natura e della qualità della documentazione prodotta e solleva l'Autorità da ogni responsabilità relativamente ai dati inseriti e alla documentazione caricata.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPass, indica al sistema il CIG 6272143025 della presente gara. Il sistema rilascia un "PASOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.

Per tutti i profili tecnici ed operativi dell'accesso al sistema AVCPass si fa rinvio alla deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012, alla quale gli operatori economici che intendono partecipare alla gara devono attenersi.

Per consentire la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, l'operatore economico è tenuto ad inserire nel sistema AVCPass i dati specifici richiesti dal medesimo sistema per permettere all'AVCP l'acquisizione dei documenti di comprova presso gli enti certificanti.

La mancata allegazione del PASOE non costituirà causa di esclusione qualora il concorrente dimostri, anche a seguito di richiesta ex art. 47, comma 4, DPP 11.05.2012 nr. 9-84/Leg., di aver provveduto entro la data di presentazione dell'offerta alla registrazione presso il servizio AVCPass.

c) preventivo di parcella dettagliato in Euro, completo di tutte le voci di spesa e di ogni altro onere; il preventivo di parcella deve essere compilato in competente bollo seguendo il modello di preventivo allegato alla presente richiesta di offerta (allegato B) sottoscritto dal soggetto che presenta l'offerta ed inserito in apposita busta chiusa contenente la dicitura "preventivo di parcella". Viene allegato anche il preventivo di parcella in formato elettronico (file excel) per agevolare la redazione automatica dei conteggi.

d) dichiarazione del numero di piani di assestamento redatti con il sistema di cui all'art. 57 della L.P. 1/2008 e art. 9 D.P.P. dd. 26/08/2008, n. 35-142/Leg e collaudati (per ciascun piano va indicato il committente, il valore, la tipologia di piano e l'epoca dell'avvenuta esecuzione), nonché **dichiarazione dei giorni di riduzione** rispetto al tempo massimo fissato dall'Amministrazione (500 giorni). In caso di mancata presentazione della documentazione prevista dalla presente lettera d) non verrà assegnato alcun punteggio previsto al successivo punto 4, A) e B), le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte.

e) curriculum professionale del concorrente e degli eventuali professionisti componenti del gruppo di progettazione contenente:

- a) le generalità;
- b) i titoli di studio e specializzazione posseduti (con data e votazione di conseguimento, nonché Istituto presso cui furono conseguiti);
- c) l'iscrizione agli albi professionali di appartenenza;
- d) l'elenco delle prestazioni professionali relative a eventuali piani d'assestamento dei beni silvo pastorali redatti in precedenza;
- e) eventuali altre informazioni o documentazioni attinenti alla qualificazione ed esperienza professionale.

Per prestazioni professionali rese in collaborazione con altri professionisti, deve essere espressamente indicato il concreto apporto progettuale prestato dallo stesso professionista. Relativamente a ciascuna prestazione professionale resa, deve inoltre essere indicato il committente, il valore e le caratteristiche dell'incarico o dell'opera progettata e l'epoca dell'avvenuta esecuzione.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione delle offerte ammesse al confronto concorrenziale avviene in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando il prezzo, l'esperienza acquisita ed il tempo richiesto per l'espletamento dell'incarico.

In particolare, la valutazione delle offerte ammesse al confronto concorrenziale avverrà in base alla somma dei singoli punteggi assegnati a ciascun elemento di valutazione. I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

A) Piani di assestamento redatti con il sistema di cui all'art. 57 della L.P. 1/2008 e art. 9 D.P.P. dd. 26/08/2008, n. 35-142/Leg (collaudati)	1 piano: punti 5 2 piani: punti 10 3 piani: punti 15 4 piani: punti 20 5 piani: punti 25 6 piani: punti 30 MASSIMO PUNTI 30										
B) Tempo di espletamento dell'incarico (riduzione rispetto al massimo di giorni 500)	<table> <tr> <th>GIORNI di riduzione</th><th>PUNTI</th></tr> <tr> <td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1-30</td><td>5</td></tr> <tr> <td>30-60</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Oltre 60</td><td>15</td></tr> </table> MASSIMO PUNTI 15	GIORNI di riduzione	PUNTI	0	0	1-30	5	30-60	10	Oltre 60	15
GIORNI di riduzione	PUNTI										
0	0										
1-30	5										
30-60	10										
Oltre 60	15										
C) Offerta economica	Verranno attribuiti 55 punti all'offerta economica più vantaggiosa (= prezzo più basso al netto dell'IVA) Alle altre offerte il punteggio viene attribuito con la seguente formula: $PA = 55 - [(55 \times D) : OM]$ con arrotondamento a n. 2 decimali <i>PA= punteggio da attribuire</i> <i>D= differenza tra l'offerta migliore e quella in esame</i> <i>OM= offerta migliore</i> MASSIMO PUNTI 55.										
	Totale punteggio massimo: 100 punti										

Non saranno ammesse le offerte il cui "importo totale complessivo scontato A+B+C+D+E" sia superiore all' importo massimo del corrispettivo posto a base di gara (euro 33.104,26)

5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte verranno esaminate dal Segretario comunale coadiuvato da altri due dipendenti degli uffici comunali con la seguente procedura:

- si procederà in seduta pubblica (**alle ore 15.00 del giorno 29 settembre 2015 presso l'ufficio segreteria comunale**) alla verifica di integrità dei plichi pervenuti e del rispetto del termine di scadenza assegnato; si procederà quindi alla verifica della sussistenza e regolarità della documentazione prodotta relativamente alle lettere a), c) e d) del precedente punto 3); si procede quindi in seduta riservata all'assegnazione dei punteggi previsti alle lettere A) e B) del precedente punto 4);
- in seduta pubblica (se del caso con aggiornamento della data in caso di verifiche o integrazioni documentali necessarie) si procederà quindi:
 - all'apertura delle offerte economiche e alle verifiche della relativa regolarità;
 - all'assegnazione dei punteggi previsti alla lettera C) del precedente punto 4);
 - alla formazione della graduatoria delle offerte rimaste in gara sommando i punteggi A), B) e C) conseguiti dai rispettivi offerenti.

6 DISPOSIZIONI FINALI

L'affidamento sarà disposto con deliberazione della Giunta comunale al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più elevato nella graduatoria formulata ai sensi dell'art. 5, con riserva di verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara. In caso di parità di offerte si procederà mediante estrazione a sorte.

L'amministrazione si riserva, sulla base dei preventivi pervenuti di non dar corso al relativo appalto, di chiedere agli offerenti variazioni, aggiunte e/o precisazioni e di porre in essere ogni altro adempimento utile ai fini dello svolgimento dell'incarico in oggetto.

Eseguita la verifica dei requisiti, il tecnico sarà invitato alla stipulazione di apposita convenzione, nella quale si prevederanno, in aggiunta alle condizioni contenute nella presente lettera di invito, le seguenti ulteriori clausole:

- a) L'assunzione da parte del Comune e dell'aggiudicatario degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13-8-2010 n. 136, come modificato dal D.L. 12.11.2010 n. 187;
- b) Le seguenti modalità per l'emissione delle fatture:
 - Acconto del 10% del compenso complessivo: fatturazione entro 30 giorni dalla stipulazione della convenzione;
 - Acconto del 40% del compenso complessivo: fatturazione entro 30 giorni dal collaudo delle aree di saggio da parte della P.A.T.;
 - Saldo: fatturazione ad avvenuto collaudo del piano di gestione forestale aziendale da parte della P.A.T.
- c) Il pagamento delle relative fatture da parte del Comune entro 30 giorni dalla loro presentazione, previa verifica della regolarità contributiva INPS, INAIL e di regolarità contributiva nei confronti delle casse di appartenenza del professionista incaricato/;
- d) L'impegno del professionista ad applicare al personale impiegato nell'incarico le condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale individuato fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali, ove esistenti, applicabili per il rispettivo settore di attività, che sia stato stipulato dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale e che sia applicato in via prevalente sul territorio provinciale.
- e) La possibilità per l'amministrazione di risolvere la convenzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile qualora il professionista non svolga con diligenza le funzioni e mansioni affidate o qualora la penale per il mancato rispetto dei termini di consegna degli elaborati di piano, raggiunga l'ammontare complessivo del 10% (dieci per cento) del corrispettivo pattuito.
- f) La definizione di eventuali controversie mediante un collegio arbitrale costituito da tre membri di cui uno designato dalla amministrazione aggiudicatrice, uno designato dal professionista ed il terzo, con funzioni di presidente, designato d'intesa tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo, dal presidente del tribunale competente per territorio.
- g) Assunzione delle spese di bollo per la stipula della convenzione a carico dell'aggiudicatario;
- h) Ogni altra condizione espressamente prevista dalla normativa vigente in materia di affidamento di incarichi professionali.

Si precisa che altri dati di dettaglio relativi alla consistenza del territorio boschivo potranno essere richiesti all'Ispettorato Distrettuale forestale del Primiero.

Il piano di assestamento vigente è consultabile presso il Servizio Segreteria (Piazza G. Buffa n. 3 38050 Pieve Tesino).

Per ogni comunicazione inerente la presente richiesta di offerta può essere contattato il dott. Menguzzo Stefano n. 0461/594122.

Distinti saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Menguzzo Stefano

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Livio Mario Gecele

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione dell'incaricato alle pubblicazioni, certifica che, la presente deliberazione, è in pubblicazione su Albo on line del sito www.comune.pievetesino.tn.it dal giorno 24.08.2015, n. 307 reg. Pubblicazioni, per **dieci** giorni consecutivi.

Pieve Tesino, lì 24.08.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo

Certifica altresì che, entro il periodo di pubblicazione della medesima, non risultano pervenuti reclami, opposizioni.

Pieve Tesino, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Stefano Menguzzo

Deliberazione immediatamente esecutiva.

inviata ai Capigruppo consiliari in data 24.08.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Stefano Menguzzo