

**COMUNE DI LETTOMANOPPELLO**  
*(Provincia di Pescara)*

**AREA AMMINISTRATIVA**

<b>DETERMINAZIONE</b> <b>N. 48</b> <b>DEL 23.04.2015</b>	<b>Oggetto: Centro di Educazione Ambientale Pietra Majella.</b> <b>Approvazione schema di Convenzione tra il Comune di</b> <b>Lettomanoppello e Società Cooperativa edènia.</b>
--	---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**in qualità di**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Visto** il Decreto del Sindaco n. 4 del 27.05.2014 con il quale veniva individuato Responsabile del Servizio il Dr. Ernesto Amato D'Andrea;

**Visto** che i Responsabili dei Servizi, sono abilitati alle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n. 267/2000;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 82 del 16.10.2014, con la quale sono stati assegnati i relativi fondi ai Responsabili dei Servizi;

**Premesso** che:

- il Comune di Lettomanoppello ha tra i suoi obiettivi strategici lo sviluppo turistico dell'intero territorio;
- il Comune di Lettomanoppello intende promuovere e divulgare con continuità le innumerevoli peculiarità paesaggistiche del territorio in termini non solo ambientali, ma anche socio-culturali;

**Considerato** che, con nota prot. Eu 035/11 la Soc. Cooperativa **edènia** ha proposto congiuntamente al Comune di Lettomanoppello ed al Parco Nazionale della Majella l'istituzione di un Centro di Educazione Ambientale;

**Preso Atto** che con deliberazione di G.M. n. 21 del 27.03.2012 si è provveduto ad aderire alla predetta proposta, autorizzando l'istituzione di un Centro di Educazione Ambientale nel territorio di Lettomanoppello, ubicandolo nella struttura sita in loc. Largo Assunta;

**Considerato** che in data 20 maggio 2014 è stata sottoscritta la Convenzione tra il Comune di Lettomanoppello e il Parco Nazionale della Majella avente ad oggetto l'attivazione e la gestione congiunta del Servizio Informazioni del Parco Nazionale della Majella nel territorio di Lettomanoppello, nella struttura di proprietà di questo Ente sopra menzionata, da adibire a Centro di Informazione turistica, con decorrenza 20 maggio 2014 al 19 maggio 2017, recepita con deliberazione di G.M. n. 47 del 19.06.2014, esecutiva;

**Visto**, in particolare l'art.2 della predetta Convenzione che prevede che il l'Ente Parco corrisponda a questo Comune € 5.000,00 annue IVA inclusa, per lo svolgimento delle attività necessarie alla gestione del Centro di informazione in parola;

**Dato Atto** che questo Comune non dispone di personale da poter utilizzare ed adibire alla gestione del Centro Informazione di che trattasi;

**Ritenuto** di affidare alla succitata Società Cooperativa **edènia** con sede legale in Chieti, in quanto idonea alla gestione del Centro Informazione Parco Nazionale della Majella in questione, dalla data di sottoscrizione della Convenzione, fino al 31.12.2016, per l'importo, IVA compresa di €. 7.000,00;

**Esaminata** la Convenzione all'uopo predisposta contenente i patti e le condizioni tra il Comune di Lettomanoppello e la Soc. Cooperativa **edènia**, costituita da n.9 articoli, e ritenutala meritevole di approvazione;


**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**Visto** l'art. 107 del D.lgs n. 267/2000;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Le premesse fanno parte integrante della presente determina anche se non materialmente ritrascritte;
- 2) Di Procedere, per i motivi sopra espolti, all'affidamento alla Soc.Cooperativa **edènia** con sede legale in Chieti, della gestione del Centro Informazioni Turistiche del Parco Nazionale della Majella in struttura di proprietà comunale sita in loc.Largo Assunta, decorrente dalla data di sottoscrizione della Convenzione di cui al punto successivo, fino al 31.12.2016, per l'importo, IVA compresa di €. 7.000,00;
- 3) Di Approvare lo Schema di Convenzione tra il Comune di Lettomanoppello e la Soc. Cooperativa **edènia**, costituita da n. 9 articoli, contenente i patti e le condizioni disciplinanti i rapporti tra le parti, che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 4) Di dare Atto che il Comune di Lettomanoppello corrisponderà alla Cooperativa **edènia** la somma di € 7.000,00 IVA inclusa, finanziata con fondi dell'Ente Parco Nazionale della Majella, giusta Convenzione in narrativa richiamata;
- 5) Di imputare la spesa così come di seguito:  
€. 3.500,00 sul Cap.1715 Art. 1 Cod. Mecc. 1090603 – Cod. PdC 05.01/1.03.02.05.0003 del Bilancio esercizio 2015, in corso di formazione;  
€. 3.500,00 sul Cap.1715 Art. 1 Cod. Mecc. 1090603 – Cod. PdC 05.01/1.03.02.05.0003 del Bilancio esercizio 2016 ( Pluriennale 2015 - 2017) in corso di formazione;
- 6) Di Autorizzare il Responsabile del Servizio Amministrativo alla sottoscrizione della Convenzione di cui al punto 3);
- 7) Di Trasmettere il presente atto alla Soc. Cooperativa **edènia** con sede legale in Chieti in Via San Camillo De Lellis n. 63;
- 8) Di rimettere copia del presente atto all'Ufficio Segreteria e al Responsabile dell'Ufficio Finanziario per i successivi provvedimenti.

La presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per rimanervi 15 giorni consecutivi

  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dr. Ernesto Amato D'Andrea*

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO INFORMAZIONI  
DEL PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA NEL COMUNE DI LETTOMANOPPELLO (PE)**

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella residenza Comunale, con la presente scrittura privata da valersi ad ogni effetto di legge,

**TRA**

Il \_\_\_\_\_, il quale agisce nel presente atto nella sua qualità di Responsabile \_\_\_\_\_ del Comune di Lettomanoppello (PE), codice fiscale/partiva I.V.A. \_\_\_\_\_, di seguito denominato "**committente**";

**E**

Il Sig. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante della \_\_\_\_\_ corrente in \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ - P.I. e C.F.: \_\_\_\_\_ - di seguito denominata "**società**";

**PREMESSO CHE**

- l'Amministrazione Comunale ha istituito (a seguito di specifica Determina dell'Ente Parco e mediante sottoscrizione di apposita Convenzione, successivamente indicata e di cui si richiamano integralmente i contenuti e le prescrizioni poste dall'Ente Parco a carico dell'Amministrazione Comunale che il committente dichiara di ben conoscere esonerando dalla trascrizione e dall'allegazione delle stesse) nel territorio del Comune di Lettomanoppello (PE) in Largo Assunta un "**Centro Informazioni del Parco Nazionale della Majella**" al fine di ideare e promuovere attività di accoglienza, organizzazione dell'offerta turistica, noleggio di attrezzatura sportiva e non, educazione ambientale e storico/culturale, formazione e informazione ambientale e storico/culturale, formazione e informazione sui temi culturali storici artistici e turistici, attività ricreative, vendita prodotti tipici artigianali ed agroalimentari, vendita di pubblicazioni sia regionali che nazionali e gadget, nonché la valorizzazione e sperimentazione di attività produttive compatibili, oltre a tutte le altre attività che siano comunque coerenti con le finalità del Centro Informazioni e con quelle indirizzate allo sviluppo di iniziative sulla sostenibilità ambientale;
- Il Comune ha nella propria piena disponibilità dei locali da adibire a Centro Informazioni, ovvero quelli presso Largo Assunta; tali locali sono stati ritenuti idonei allo scopo sia dall'Amministrazione Comunale sia dall'Ente Parco Majella, sono perfettamente compatibili con le funzioni previste e sono dotati di tutte le necessarie autorizzazioni e certificazioni (tutte allegare in copia alla presente Convenzione) per il loro perfetto utilizzo in sicurezza (in particolare sono dotati di Agibilità per l'uso, di certificazione di conformità di tutti gli impianti e di ogni altra autorizzazione o certificazione per il loro utilizzo da parte di terzi, siano questi gestori, cogestori o visitatori/utilizzatori esterni); i locali in oggetto sono altresì dotati di apposita Polizza Assicurativa per eventuali danni a cose e terzi, incendio e furto stipulata con l'Agenzia Assicurativa ..... in data ..... (allegata in copia alla presente Convenzione);
- L'ubicazione dei locali in parola, consente di offrire un adeguato servizio informativo ai visitatori presenti nell'area del territorio del Parco;
- Il Comune di Lettomanoppello (PE), ha stabilito un rapporto di collaborazione con l'Ente Parco Nazionale della Maiella, per la gestione del Centro Informazioni in oggetto, sottoscrivendo apposita Convenzione i cui contenuti si intendono integralmente richiamati ed accettati;
- Il Comune di Lettomanoppello (PE), ha espresso la volontà di dare in gestione il Centro Informazioni ad una società (che potrà avvalersi del supporto anche di altra Società e/o Associazione locale per lo svolgimento delle finalità proprie del Centro, successivamente eventualmente indicata nel prosieguo della presente Convenzione) con l'obiettivo di offrire al turista e/o comunque al fruitore (di qualsiasi tipo, anche scuole e/o gruppi organizzati)

delle attività organizzate un servizio completo ed integrato di informazioni/formazioni turistiche/culturali/ambientali e indirizzate alla sostenibilità ambientale (es. attività in materia di uso razionale dell'energia, rifiuti, storia e cultura, mobilità sostenibile, ecc.) e sull'insieme delle risorse culturali ed ambientali del territorio del parco; tali attività potranno essere anche a pagamento a cura del fruitore (singolo o gruppi), con ricavi che saranno destinati alla società. Tutti coloro che svolgeranno le attività presso il Centro Informazioni dovranno osservare le norme di buon comportamento che vigono in generale per il personale degli Enti Pubblici in genere e tenere un contegno improntato alla massima correttezza e irrepreensibilità.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **ART. 1 PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **ART. 2 OGGETTO, DECORRENZA, DURATA DEL SERVIZIO E PRECISAZIONI**

Il servizio ha per oggetto la gestione congiunta tra il Comune e la Società incaricata del servizio informazioni nel Comune di Lettomanoppello (PE) a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione fino al 31.12.2016, presso i locali in Largo Assunta nel Comune di Lettomanoppello (PE). Come riportato nella Convenzione sottoscritta con l'Ente Parco della Majella, saranno totalmente a carico del Comune di Lettomanoppello (PE) tutte le spese inerenti tutte le eventuali tassazioni per l'immobile e tutte le utenze dell'immobile relativamente ad acqua, gas, energia elettrica, rifiuti, riscaldamento, telefono, ed altre non specificate. Con la presente Convenzione la Società incaricata (*ed eventuale altra società/associazione che collabora alle iniziative, come meglio precisato di seguito*) non assume alcun obbligo o vincolo di qualunque natura relativamente: alle attrezzature e quant'altro potrà essere necessario per il razionale e perfetto espletamento del servizio; alle spese di funzionamento; alle spese per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; alle spese per eventuali danni a cose e/o terzi. Le eventuali attrezzature rese disponibili all'interno del Centro Informazioni e che possono essere date in affitto o altra forma di utilizzo a terzi (es. bici elettriche e similari) dovranno essere coperte, prima del loro utilizzo, da apposita Polizza Assicurativa in favore dell'utilizzatore finale stipulata dal proprietario dell'attrezzatura medesima con specifica Agenzia; il proprietario delle attrezzature dovrà altresì garantire la manutenzione e il perfetto funzionamento dei mezzi da darsi in uso, esonerando la Società incaricata da qualsiasi onere o responsabilità per il cattivo funzionamento degli stessi. Del perfetto funzionamento e della stipula della Polizza si provvederà a stipulare apposito Verbale tra le parti prima del loro utilizzo. Ogni onere e costo in relazione ai mezzi da darsi in uso, alle attrezzature e quant'altro necessario all'esecuzione del servizio di cui alla presente convenzione, è posto a carico del proprietario delle attrezzature stesse.

### **ART. 3 CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo viene stabilito in € 7.000,00 (euro settemila/00) I.V.A. e ogni altro onere incluso, per il periodo decorrente dalla sottoscrizione della presente convenzione al 31.12.2016. Tale corrispettivo comprende sia la quota per la Società che quella per eventuale altra Società/Associazione che potrà partecipare alla erogazione dei servizi di informazione turistica e di tutti gli altri riportati in premessa. Tale eventuale Società/Associazione (se individuata) sottoscrive la presente Convenzione per accettazione dei suoi contenuti. I relativi importi verranno fatturati all'Amministrazione Comunale che provvederà a liquidare le relative somme entro 30 giorni dalla emissione del documento fiscale con presentazione di apposita sintetica relazione sulle attività svolte.

**ART. 4**  
**OBBLIGHI DELLA SOCIETA'**

La Società (con l'eventuale altra Società/Associazione indicata) si impegna:

- a garantire l'opportuna ed adeguata visibilità alla struttura (pagina fb, volantini, manifesti, ecc.), affinché la stessa venga identificata quale Centro Informazioni del Parco Nazionale della Majella, anche mediante l'ausilio di strumenti di comunicazione materiali (forniti dall'Amministrazione Comunale) ed immateriali; i costi ed oneri relativi al materiale pubblicitario, volantini, informazione sui percorsi turistici di ogni genere ecc. sono a carico del Comune di Lettomanoppello (PE);
- a garantire affinché il personale presente nel Centro sia sempre informato circa le attività organizzate e promosse dall'Ente Parco, quelle inerenti e congruenti con le finalità del Centro organizzate dal Comune di Lettomanoppello (PE), nonché dagli altri centri informazioni, centri di visita, Comuni ed Associazioni operanti nel settore della promozione turistica in tutto il territorio del Parco per poterle così correttamente divulgare unitamente alle altre attività presenti nel territorio. Le informazioni potranno essere disponibili ed esaustive anche in merito alle caratteristiche ambientali e culturali del Parco, della Provincia di Pescara e della Regione Abruzzo, con particolare attenzione alla biodiversità, alle emergenze storiche-architettoniche, alle tradizioni popolari, alla tradizione enogastronomica ed artigianale di tutto il territorio del parco, e di ogni altra eventuale e coerente caratteristica;
- a garantire affinché il personale si relazioni con gli altri Centri presenti sul territorio del Parco, della Provincia di Pescara e della Regione Abruzzo e/o di altre strutture nazionali o internazionali, con finalità di network informativo;
- a garantire la presenza di personale qualificato in termini di capacità comunicativa adeguata al ruolo;
- a garantire il calendario minimo di apertura come sotto riportato, con il supporto della Società/Associazione ..... che sottoscrivendo in calce la presente Convenzione dichiara di accettarne tutti i contenuti e le prescrizioni;
- a garantire che per ciò che concerne le iniziative che si propongono le stesse dovranno avere un'immagine coordinata (Parco/Comune), previa concertazione con l'Ente Parco e il Comune di Lettomanoppello (PE);
- a garantire affinché presso il Centro possano essere disponibili eventuali informazioni complete ed aggiornate sulla mobilità laddove esistenti (bus, treni, taxi, ecc.) nell'intero territorio comunale e possibilmente del Parco, attraverso qualsiasi mezzo, compresi i percorsi trekking, equi-turistici, ciclo-turistici e quelli praticabili in condizioni di innevamento;
- a garantire affinché presso il Centro siano disponibili eventuali informazioni complete ed aggiornate sulla disponibilità e fruizione delle strutture ricettive, para-ricettive e complementari; in particolare potrà essere reso disponibile, se attivato, un servizio di diretta prenotazione per i vari servizi;
- a garantire disponibile il materiale informativo che si riuscirà a reperire del Parco, della Provincia di Pescara e della Regione Abruzzo (oltre che dei Comuni limitrofi) ed assicurare un servizio vendita dei gadgets e prodotti del Parco ed in generale tipici abruzzesi, oltre che di vendita di pubblicazioni e testi inerenti le finalità del Centro, con materiali dai medesimi resi disponibili e/o procurati direttamente dalla Società;
- a promuovere l'immagine del Comune di Lettomanoppello (PE) e del Parco Nazionale della Majella;
- a reperire direttamente tutte le informazioni di cui ai punti precedenti, attingendole direttamente alla fonte, assicurandosi nei limiti del possibile della completezza, fondatezza e veridicità delle stesse;
- a verificare la possibilità di vendita di pubblicazioni e gadget all'interno del Centro, previa stipula di specifici accordi con Case Editrici e Organizzazioni varie;
- ad attivare ogni iniziativa utile allo sviluppo del Centro (anche a pagamento a carico dei fruitori delle attività, sia singoli che gruppi) previ accordi con l'Amministrazione Comunale e in sinergia con le indicazioni dell'Ente Parco (ad esempio laboratori,

incontri/seminari/conferenze per gruppi di interesse -*turisti, cittadini, scuole, ecc.*- attività formative/informative sui temi di interesse del Centro e che riguardino anche e soprattutto tematiche ambientali -es. organizzazione di lezioni e seminari sui temi del turismo sostenibile, dell'ambiente e della sostenibilità ambientale; si faccia riferimento, a titolo di esempio, a tutta la corrispondenza sinora intercorsa con l'Amministrazione Comunale e l'Ente Parco-);

- a richiedere e reperire materiale informativo aggiornato e puntuale, i cui costi ed oneri sono integralmente a carico del Comune di Lettomanoppello (PE).

## ART. 5 OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a corrispondere alla Società (e all'eventuale altro soggetto indicato) l'importo complessivo di € 7.000,00 (euro settemila/00) I.V.A. e ogni altro onere incluso, per l'intera durata del rapporto previsto dalla presente convenzione di cui all'art.2, da liquidarsi in n. 4 rate.
- a rendere disponibile il proprio materiale informativo, nonché tutte le informazioni necessarie da divulgare presso il Centro informativo;
- a provvedere a quanto riportato nella presente Convenzione in termini di materiali, attrezzature e spese varie; in particolare dovrà essere garantita, prima dell'effettivo inizio delle attività, la presenza all'interno dei locali di idonee attrezzature informatiche (PC, stampante, telefono, videoproiettore, collegamento internet, ecc.) con costi a cura dell'Amministrazione e fornite dalla stessa funzionanti e utilizzabili in sicurezza allo scopo, nonché riscaldamento ed energia elettrica;
- a provvedere a propria cura e spese a dotare i locali di idonea Polizza Assicurativa per la copertura di eventuali danni a persone e/o cose (anche per l'eventuale utilizzo di attrezzature del Centro -es. *bici o altro*-) oltre che di Polizza Assicurativa contro il furto e l'incendio; in assenza di tali Polizze non potrà essere attivato alcun servizio;
- a provvedere, prima dell'effettivo inizio delle attività, a redigere lo stato di consistenza di tutte le attrezzature situate all'interno dei locali e di proprietà dell'Amministrazione Comunale, precisandone lo stato di manutenzione e il perfetto funzionamento e utilizzo in sicurezza;
- a provvedere, prima dell'effettivo inizio delle attività, a rendere disponibili all'interno del Centro tutte le certificazioni e le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività medesime (*in particolare per quanto riguarda l'impiantistica, la sicurezza e le assicurazioni contro eventuali danni a persone e/o cose, ecc.*);
- a far verificare al proprio RSPP (*se non già fatto*) l'esistenza all'interno dei locali da utilizzarsi come Centro Informazioni di tutti i requisiti previsti per il loro utilizzo in sicurezza (*uscite, lampade di emergenza, estintori, servizi, attrezzature, ecc.*); prima dell'effettivo inizio delle attività del Centro Informazioni verrà stipulato apposito Verbale nel quale verrà specificatamente indicato che i locali possono essere utilizzati in quanto perfettamente utilizzabili in sicurezza, esonerando pertanto la Società per eventuali mancanze e/o difformità.

## ART. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Società (ed eventualmente l'altro soggetto indicato) dovrà garantire affinché il personale osservi le disposizioni del Comune che riterrà opportuno impartire, per la migliore esecuzione del servizio. Gli addetti all'esecuzione del servizio, dovranno osservare le norme di buon comportamento che vigono per il personale degli Enti Pubblici in genere, tenere un contegno improntato alla massima correttezza ed irrepreensibilità.

#### ART. 7

#### SPESE ED OBBLIGHI GENERALI A CARICO DEL COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Il Comune di Lettomanoppello (PE), si farà carico di ogni spesa relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali messi a disposizione, nonché del pagamento di ogni utenza relativa all'occupazione ed utilizzazione degli stessi da parte della Società .....; a titolo semplificativo e non esaustivo si indicano le seguenti utenze: acqua, energia elettrica, metano, riscaldamento, telefono, rete internet, oneri diversi, ecc.; alcun onere o spesa relativa alle utenze ed alle tassazioni di qualsiasi genere, verrà addebitata alla Società ..... E' a carico dell'Amministrazione anche la stipula di apposita Assicurazione di Responsabilità verso terzi, sia nei confronti del soggetto che gestirà le attività sia nei confronti di tutti gli utenti dei locali; tale assicurazione sarà estesa anche al ristorno di spese per eventuali danni a cose e/o terzi. L'Amministrazione Comunale altresì si obbliga a fornire ogni attrezzatura tecnica (*computer, stampanti, attrezzature informatiche, mobilio, sedie, tavoli, cancelleria e quanto altro necessario*) e quant'altro potrà essere necessario per il razionale e perfetto espletamento del servizio.

Il Comune di Lettomanoppello (PE) si impegna a rendere costantemente efficienti tali servizi ed attrezzature tecniche esonerando la Società ..... da qualsiasi responsabilità inerente il malfunzionamento delle attrezzature, la mancanza di materiale informativo, la sospensione delle utenze, ecc. ecc..

Il Comune di Lettomanoppello (PE) per la messa a disposizione dei locali in Largo Assunta alla società ..... non percepirà dalla società denaro a nessun titolo o ragione, quindi né a titolo di indennizzo, né a titolo di canone locativo, né pigione, né per rimborso spesa, ecc..

#### ART. 8

#### CONTROVERSIE

Ogni controversia che non possa essere definita in via amministrativa, sarà deferita al Giudice ordinario del foro del Tribunale di Pescara.

#### ART. 9

#### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La presente convenzione è risolta di diritto nel caso:

- in cui a seguito ad inadempimento di quanto previsto nella presente convenzione;
- le condizioni di convenzione con l'Ente Parco Nazionale della Majella relativamente al Centro dovessero modificarsi in modo tale da non consentire il mantenimento delle condizioni riportate nella presente convenzione; ovvero in seguito ad eventuali modifiche richieste dall'Ente Parco e dal Comune che siano diventate eccessivamente gravose per la Società;
- necessità sopravvenute per il Comune di Lettomanoppello (PE) o per la Società, purchè comunicate almeno 30gg. prima.

Letto, approvato e sottoscritto

Lettomanoppello, li \_\_\_ / \_\_\_.2015

La Società

Per il Comune di Lettomanoppello

Per ratifica dei contenuti della presente Convenzione  
La società/L'Associazione

Allegati alla presente Convenzione:

- 1)
- 2)
- 3)

# AREA AMMINISTRATIVA

Determinazione n. 48 del 23.04.2015

<b>OGGETTO</b>	Oggetto: Centro di Educazione Ambientale Pietra Majella. Approvazione schemadi Convenzione fra il Comune di Lettomanoppello e Società Cooperativa <b>edènia</b> .
----------------	---

La presente determinazione è stata trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per il visto di regolarità contabile in data 23.04.2015

*Art. 151, comma 4, e art. 153, comma 5, D. Lgs. 267/2000.*

**Visto di regolarità contabile:**

Addi, 23.04.2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
Dott.ssa Antonella Del Rossi

