



COMUNE DI GAVI
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

N. 12/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER LA DURATA DI 12 MESI - Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio

L’anno **duemilaventiquattro** addì **due** del mese di **febbraio** alle ore **dodici** nella Sala riservata per le riunioni.

Nelle forme legali è stata oggi convocata la Giunta Comunale.

Risultano presenti ed assenti i Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
MASSA Carlo	Sindaco	SI	
ALFONSO Valerio Eugenio	Assessore – Vicesindaco		SI
COMPARETI Mario	Assessore	SI	
POGGI Carla Rosa	Assessore	SI	
REGOLI Francesca	Assessore	SI	
		4	1

Con l’intervento e l’opera del Segretario Comunale dott. Valerii Stefano.

Riconosciuta legale l’adunanza il Signor MASSA Carlo – Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell’argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER LA DURATA DI 12 MESI - Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Gavi è proprietario di immobili nei quali è necessario eseguire interventi di pulizia ordinaria e straordinaria al fine di rendere i locali puliti per la fruibilità e l’utilizzo da parte dei lavoratori e dall’utenza che vi accede;

TENUTO CONTO che non si dispone di sufficienti risorse umane proprie per l’organizzazione e la gestione del servizio di che trattasi e pertanto è necessario rivolgersi a ditte esterne specializzate nel settore;

TENUTO CONTO che:

- l’Amministrazione comunale intende affidare in appalto, per un periodo di 12 mesi, il servizio di pulizia degli immobili comunali;
- risulta necessario procedere all’affidamento del servizio in oggetto;
- si rende necessario assegnare in tale senso apposito atto di indirizzo al responsabile del Servizio il quale, con propri atti, procederà a quanto necessario per l’affidamento del servizio in argomento;

DATO ATTO che il servizio consiste nella pulizia ordinaria dei seguenti immobili di proprietà comunale:

- ✓ sede del Palazzo Comunale – durata del servizio 12 mesi;
- ✓ Biblioteca Civica - durata del servizio 8 mesi;
- ✓ Teatro Comunale - durata del servizio 7 mesi;
- ✓ Asilo infantile Principe Oddone- durata del servizio 3 mesi;
- ✓ Bagni Pubblici – durata del servizio 12 mesi

PREDISPOSTO un Capitolato speciale d'appalto redatto dal Responsabile del Servizio di Segreteria Comunale al fine di assicurare l'avvio del servizio dal mese di marzo 2024;

DATO ATTO CHE per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile con le seguenti caratteristiche:

- pulizia bagni e dei relativi impianti con accurato lavaggio e disinfezione dei pavimenti e degli accessori sanitari con appositi detergenti e disinfettanti;
- svuotamento dei cestini, pulizia pavimenti, pavimenti ascensori, scale d’accesso interne;
- raccolta differenziata della carta e dei rifiuti ed il loro deposito all’esterno nella giornata di raccolta;
- lavaggio dei pavimenti, delle scale d’accesso interne, dei porticati;
- pulizia banconi di ricevimento pubblico e vetrate divisorie pubblico/impiegati.
- manutenzione ordinaria dei dispositivi di erogazione prodotti igienizzanti e deodoranti e di distribuzione sapone e carta asciugamani;
- interventi straordinari di pulizia dei locali, delle scale e di ogni altro luogo che per qualsiasi ragione (pioggia, allagamenti accidentali, lavori di manutenzione, atto vandalico ecc.) dovessero trovarsi anche dopo i normali interventi di pulizia, in condizioni di impraticabilità o indecenza;
- pulizia dei soffitti interni ed esterni con eliminazione di ragnatele e lanuggine;
- preparazione, secondo le disposizioni degli uffici preposti, della sala riunioni o di altri locali in previsione di loro utilizzo anche temporaneo, con seguente rimessa in ordine della stessa e dei materiali utilizzati;

VISTO che:

- il servizio di pulizia dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice, con assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, come meglio specificato nel capitolato speciale di appalto;
- L’importo a base di gara ammonta ad € 18.465,30 (euro diciottomilaquattrocentosessantacinque/30), di cui oneri per la sicurezza € 400,00 non soggetti a ribasso, oltre iva di legge;

CONSIDERATO che la copertura economica è assicurata dagli stanziamenti di bilancio 2024-2026;

VISTO il D. Lgs. n. 36/2023 – nuovo Codice Appalti – regolante la disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

DATO ATTO che dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia le disposizioni del D.lgs. n.36/2023 inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici e alla integrazione tra Sistemi di e-procurement certificati e Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita da ANAC;

CONSIDERATO che trattandosi di appalto d'importo inferiore ad euro 140.000,00 e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa Amministrazione può, ai sensi dell'art.62, comma 1, del Dlgs n.36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione del servizio in oggetto;

TENUTO CONTO che il Codice CIG (Codice Identificativo di Gara) sarà generato dalla stessa piattaforma così come, attraverso la stessa piattaforma, potranno essere perfezionate le verifiche dei requisiti, nuovo FVOE;

VALUTATA l'opportunità di demandare al Responsabile del Servizio i successivi adempimenti;

VISTA la necessità di nominare il RUP dell'intervento;

ASCOLTATO l'intervento del Sindaco;

PRESO ATTO del parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla Regolarità Contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 della D.Lgs 267/2000 s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 -Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Con votazione favorevole unanime, legalmente espressa

DELIBERA

1. Di dare atto che occorre garantire la pulizia ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale al fine di rendere i locali puliti per la fruibilità e l'utilizzo da parte dei lavoratori e dall'utenza che vi accede;
2. Di dare atto che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e riferimenti per relationem citati;
3. Di approvare il Capitolato Speciale d'Appalto predisposto dal Servizio di Segreteria Comunale allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale anche se qui non materialmente unito;
4. Di dare atto che l'importo a base di gara ammonta ad € 18.465,30, di cui € 400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre iva di legge;
5. Di dare atto che il servizio avrà durata annuale, a partire dalla data di affidamento del servizio;
6. Di nominare il Segretario Comunale Dott. Stefano Valerii quale RUP dell'intervento in oggetto il quale dovrà avviare procedura di affidamento nel rispetto dei disposti di cui al D. Lgs. n. 36/2023 – nuovo Codice Appalti – regolante la disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
7. **Di dare atto** che dal 1° gennaio 2024, acquistate efficacia le disposizioni del D.lgs. n.36/2023 inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici e alla integrazione tra Sistemi di e-procurement certificati e Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita da ANAC, il Codice CIG (Codice Identificativo di Gara) sarà generato dalla stessa piattaforma così come, attraverso la stessa piattaforma, potranno essere perfezionate le verifiche dei requisiti, nuovo FVOE;
8. Di dare atto che la spesa complessiva di € 18.465,30, di cui € 400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre iva di legge al 22%, trova imputazione ai specifici capitoli di spesa del bilancio previsionale 2024_2026, quota parte esercizi 2024 e 2025;
9. Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000, con votazione separata ed unanime espressa nei modi e nei termini di legge, immediatamente eseguibile.





COMUNE DI GAVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI EX ART. 50, COMMA 1, LETTERA B DEL D.LGS. 36/2023 PER LA DURATA DI 12 MESI – CIG B07715ED79

ART.1-OGGETTOE DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei seguenti immobili comunali:*

- ✓ sede del Palazzo Comunale – durata del servizio 12 mesi;
- ✓ Biblioteca Civica - durata del servizio 8 mesi;
- ✓ Teatro Comunale - durata del servizio 7 mesi;
- ✓ Asilo infantile Principe Oddone- durata del servizio 3 mesi;
- ✓ Bagni Pubblici – durata del servizio 12 mesi

**Per la verifica delle superfici sono messe a disposizione le planimetrie*

Art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO ED IMPORTO POSTO A BASE D'ASTA

Il contratto relativo al presente appalto ha la durata di 12 mesi, con decorrenza 01/03/2024 per concludersi al 28/02/2025.

Il valore presunto del contratto è pari a € 18.465,30 (IVA di legge esclusa), di cui € 18.065,30 per servizi ed € 400,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, da affidarsi direttamente, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023, a mezzo Trattativa Diretta da attivarsi sul portale di Consip "acquistinretepa", tenuto conto delle specifiche evidenze per ogni singolo immobile, così come di seguito evidenziato:

- Palazzo Comunale: 1 intervento settimanale e tre passaggi, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri;
- Biblioteca Civica: 1 intervento mensile e un passaggio, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri;
- Teatro Civico: 1 intervento quindicinale;
- Asilo infantile Principe Oddone: 3 interventi settimanali, vetri esclusi;
- Bagni pubblici: 1 intervento giornaliero.

Il calcolo dell'importo risulta determinato quale prodotto del prezzo unitario per operatore per il numero delle ore settimanali stimate da impiegarsi, comprensivo di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, come pure tutta l'attrezzatura necessaria ad esclusione dell'acquisto della carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per la spazzatura forniti dall'ente.

Il servizio sarà regolato dal presente Capitolato.

Art. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Art. 4 – MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolveri, ecc. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni. All'avvio dell'appalto la ditta consegnerà le schede tecniche dei detersivi e dei disinfettanti adottati che dovranno essere uniformati alle disposizioni normative vigenti.

Il Comune mette a disposizione dell'operatore Economico locali e spazi adeguati per riporre l'attrezzatura e i materiali per il servizio di pulizia.

E' inoltre a carico del Comune l'acquisto della carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per la spazzatura.

Art. 5 – COMPITI DELL'APPALTATORE

Pulizia e sanificazione, in particolare:

- ✓ Per il Palazzo Comunale: n. 1 intervento settimanale e tre passaggi, nel periodo oggetto del contratto, di pulitura dei vetri:
 1. vuotatura cestini dei servizi igienici ed il loro deposito all'interno dei bidoni siti presso il Palazzo Comunale;
 2. rimozione delle ragnatele dalle pareti;
 3. spazzatura e detersione di tutti i pavimenti di uffici. Locali, servizi igienici e atrio, comprese le scale di accesso;
 4. spolveratura a umido degli arredi d'ufficio (sedie, armadi, porte interne e davanzali esterni, SCRIVANIE ESCLUSE);
 5. lavaggio e disinfezione dei sanitari dei servizi igienici;
 6. pulizia e sanificazione del vano ascensore;
- ✓ Per la Scuola dell'Infanzia "Principe Oddone": 3 interventi settimanali comprensivi delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (banchi, sedie e scrivanie);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici.SONO ESCLUSI I LOCALI CUCINA E REFEZIONE A CARICO DELLA SOCIETA' APPALTATRICE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
- ✓ Per la Biblioteca Civica: 1 intervento mensile comprensivo delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (scaffali, sedie e scrivanie);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici;
 4. nel periodo oggetto del contratto due passaggi di pulitura vetri;
- ✓ Per il Teatro: 1 intervento quindicinale comprensivo delle seguenti attività:
 1. Spolveratura, pulizia e disinfezione di tutte le superfici (poltroncine e arredi);
 2. Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con idonei detersivi disinfettanti;
 3. Scopatura e lavaggio con idonei detersivi di tutti i pavimenti dei locali di cui sopra, comprese le scale di accesso e servizi igienici;
- ✓ Per i Bagni pubblici: 1 intervento giornaliero (domenica esclusa) comprensivo delle seguenti attività:
 1. Pulizia bagni e dei relativi impianti con accurato lavaggio e disinfezione dei pavimenti e degli accessori sanitari con appositi detersivi e disinfettanti;
 2. svuotamento dei cestini e pulizia pavimenti;
 3. raccolta differenziata della carta e dei rifiuti ed il loro deposito all'interno dei bidoni siti presso il Palazzo Comunale.

Art. 6 - PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti

professionali e con composizione adeguata, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione del servizio.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare personale inquadrato, ancorchè Cooperativa e nei confronti dei propri soci, a rispettare le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, nonché in materia di prevenzione infortuni e igiene sul lavoro sono a carico dell'appaltatore. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore si impegna ad osservare e far osservare al personale la disciplina normativa e comportamentale in materia di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti in servizio che non osservassero una condotta irreprensibile; le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore. Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità riportate nel presente capitolato. Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale addetto al servizio dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

Art. 7 – INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Entro e non oltre giorni dieci dalla comunicazione di aggiudicazione, la ditta appaltatrice dovrà presentare idonea polizza assicurativa per la copertura di danni contro terzi.

Art. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di inadempienza accertata dal Comune degli obblighi di cui all'art. 6, si farà luogo, previ adiffida, alla risoluzione del contratto in danno con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di 10 (dieci) giorni mediante lettera raccomandata.

Art. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Affidamento diretto mediante Trattativa Diretta MEPA ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato secondo le modalità e le procedure di e-procurement messe a disposizione dal portale di Consip "acquistinretepa". L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento delle eventuali spese inerenti e conseguenti al contratto stesso. Nel caso in cui non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'amministrazione comunale, che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 11 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo di appalto avverrà posticipatamente, con cadenza mensile, su presentazione di regolare fattura elettronica emessa dall'impresa aggiudicataria previa acquisizione del DURC e mediante versamento sul conto dedicato ai sensi dell'art.3 della Legge 136/2010.

ART. 12 - CONTROLLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Tutti i servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti dall'impresa aggiudicataria con la massima cura, diligenza, professionalità e puntualità.

ART. 13 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'Impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno a cose o persone che derivino al Comune o a terzi dall'esecuzione dei servizi assunto con il presente appalto. Qualora l'impresa aggiudicataria o chi per essa non provveda al risarcimento o alla riparazione a proprie spese del danno nel termine fissato dall'Amministrazione committente e preventivamente comunicato per iscritto, l'Amministrazione stessa potrà provvedere al risarcimento o pagamento delle spese a carico dell'impresa aggiudicataria detraendo, alla prima scadenza mensile utile, il corrispondente importo pagato dall'importo contrattuale d'appalto.

2. L'impresa aggiudicataria assumerà altresì la responsabilità di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria, gli adempimenti e gli oneri previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE

È assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione dell'affidamento per colpa dell'aggiudicatario, e del risarcimento di ogni danno e spesa dell'amministrazione il subappalto anche parziale del servizio in parola.

Art. 15 – DEPOSITO CAUZIONALE

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023, non è prevista la costituzione del deposito cauzionale provvisorio. La garanzia definitiva sarà pari al 5% dell'importo contrattuale. L'Amministrazione Comunale si riserva di motivare l'esenzione della sua presentazione ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

Art. 16– PENALI

Nel caso di mancato rispetto del termine previsto dalla ditta per l'effettuazione del servizio e per causa dell'aggiudicatario, verrà applicata una penale di € 50,00 per ciascun giorno di ritardo.

La penale verrà detratta dalla liquidazione finale.

Art. 17 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere fra l'aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale è competente il foro di Alessandria;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o modificare il presente capitolato entro la sua data di scadenza, a proprio insindacabile giudizio, senza che le Ditte possano avanzare pretese alcuna.

Art. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Art. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI

Con riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali raccolti gli stessi saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura per l'aggiudicazione del servizio e per l'eventuale stipula del contratto.

Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Gavi.

COMUNE DI GAVI
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER LA DURATA DI 12 MESI - Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Gavi, 02/02/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Originale f.to Dott. Stefano Valerii)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Gavi, 02/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Originale f.to Rag. Franco Sala)

0 5 FEB 2024

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
all'originale f.to Dott. Carlo Massa

IL SEGRETARIO COMUNALE
all'originale f.to Dott. Stefano Valerii

Ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, la presente deliberazione viene pubblicata in copia all'Albo Pretorio del Comune dal 26 GIU, 2024 per quindici giorni consecutivi.

Gavi, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
all'originale f.to Dott. Stefano Valerii

E' copia in carta libera ad uso amministrativo

Gavi, 26 GIU, 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

_____ 

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267,

in data 02 FEB, 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

_____ 