



Formazione IFEL
per i Comuni

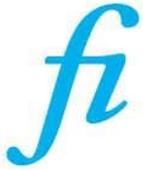
Ciclo formativo

CENTRALI DI COMMITTENZA

Funzioni e Obiettivi
Costituzione e Gestione

Vicenza 12 ottobre 2017

Luciana MELLANO



1. Premesse
2. Funzioni - Obiettivi
3. Definizioni D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017
4. Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e Centrali di Committenza
5. Requisiti di qualificazione
6. Costituzione di una Centrale di Committenza – Analisi Processo
7. Rapporti Centrali Committenza /Singole Amministrazioni
8. Informazione su gestione di Gara da parte Centrale Committenza
9. Piattaforme telematiche : regole, standard
10. Ipotesi di Fusione Centrale di Committenza.
11. Conclusioni



La Centrale Unica di Committenza nasce come strumento facoltativo ed è un' Amministrazione aggiudicatrice (art. 3 c. 34 D.lgs. 163/2006) che :

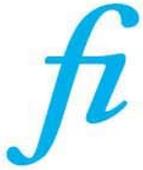
- Acquista forniture o servizi destinati ad Amministrazioni aggiudicatrici o altri Enti aggiudicatori ;
- Aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori , forniture o servizi destinate ad amministrazioni aggiudicatrici o altri Enti aggiudicatori ;

La centrale di Committenza , ai sensi dell'art. 3 c. 1 lettera i del D.lgs. 50/2016 e s.m.i con D.Lgs. 56/2017, è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore che fornisce attività di centralizzazione delle committenze e, se del caso, attività di committenza ausiliarie

Il nuovo Codice , come modificato dal Decreto Correttivo (D.lgs. 56/2017) ha previsto una pluralità di articoli finalizzati alla riduzione delle stazioni appaltanti in virtù di Centralizzazioni delle Committenze , specializzate , qualificate ed efficienti .

La Centrale Unica di Committenza diventa strumento necessario per aggiudicare appalti di lavori, ed acquisire servizi e forniture di importi soprasoglia (art. 35 D.Lgs. 50/2016) e deve essere Amministrazione aggiudicatrice qualificata ai sensi art. 38 del D.lgs. 50/2016.

La qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza costituisce una delle novità del codice, rappresenta lo strumento attraverso il quale le stazioni appaltanti potranno dimostrare la capacità di fare acquisti , creare forme di concorrenza in ragione della professionalità acquisita.



Le centrali di Committenza possono :

- **Aggiudicare appalti**, stipulare ed eseguire contratti per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori .
- **Stipulare accordi quadro** ai quali le stazioni appaltanti qualificate possono ricorrere per l'aggiudicazione dei propri appalti
- **Gestire sistemi dinamici** di acquisizione e mercati elettronici .

Le Centrali di Committenza devono :

- **Dimostrare** la loro professionalità.
- **Assicurare** la razionalizzazione delle procedure di spesa.
- **Rispettare** il contenimento dei tempi e la verificabilità dei flussi di spesa da realizzare attraverso i criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione.

Quindi l'obiettivo è evidentemente unico :

RIDURRE / RAZIONALIZZARE LA SPESA

Realizzando accorpamento della domanda attraverso il doveroso utilizzo di forme di aggregazione ai fini dell'affidamento di contratti pubblici , mediante stazioni appaltanti qualificate



D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. con D.Lgs. 56/2017
ART 3 DEFINIZIONI

Comma 1:

- **Lettera e) «ENTI AGGIUDICATORI»** che sono amministrazioni aggiudicatrici di cui anche le imprese pubbliche di cui alla lettera t) .
- **Lettera i) «CENTRALI DI COMMITTENZA»**, un' amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore che forniscono attività di centralizzazione delle committenze e, se del caso, attività di committenza ausiliarie .
- **Lettera l) «ATTIVITA' DI CENTRALIZZAZIONE DELLE COMMITTENZE»**, le attività svolte su base permanente riguardanti :
 - 1) L'acquisizione di forniture e servizi destinati a stazioni appaltanti
 - 2) L'aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori , forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti
- **Lettera m) «ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE»** le attività consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza .
- **Lettera n) «SOGGETTO AGGREGATORE »** le centrali di committenza iscritte nell'elenco istituito ai sensi dell'art. 9 c. 1 del D.L. 24/04/2014 n. 66 convertito con modifiche dalla L. 89/2014.
- **Lettera o) «STAZIONE APPALTANTE»** le amministrazioni aggiudicatrici di cui alla lettera a), gli enti aggiudicatori di cui alla lettera e), i soggetti aggiudicatori di cui alla lettera f), gli altri soggetti aggiudicatori di cui alla lettera g).



L'art. 37 del Codice rubricato
**«Aggregazioni e Centralizzazione
 delle committenze»**

L'art. 37 chiarisce, in termini di aggregazione e centralizzazione degli appalti, quale sia il limite posto all'autonomia di gestione delle singole Stazioni Appaltanti.

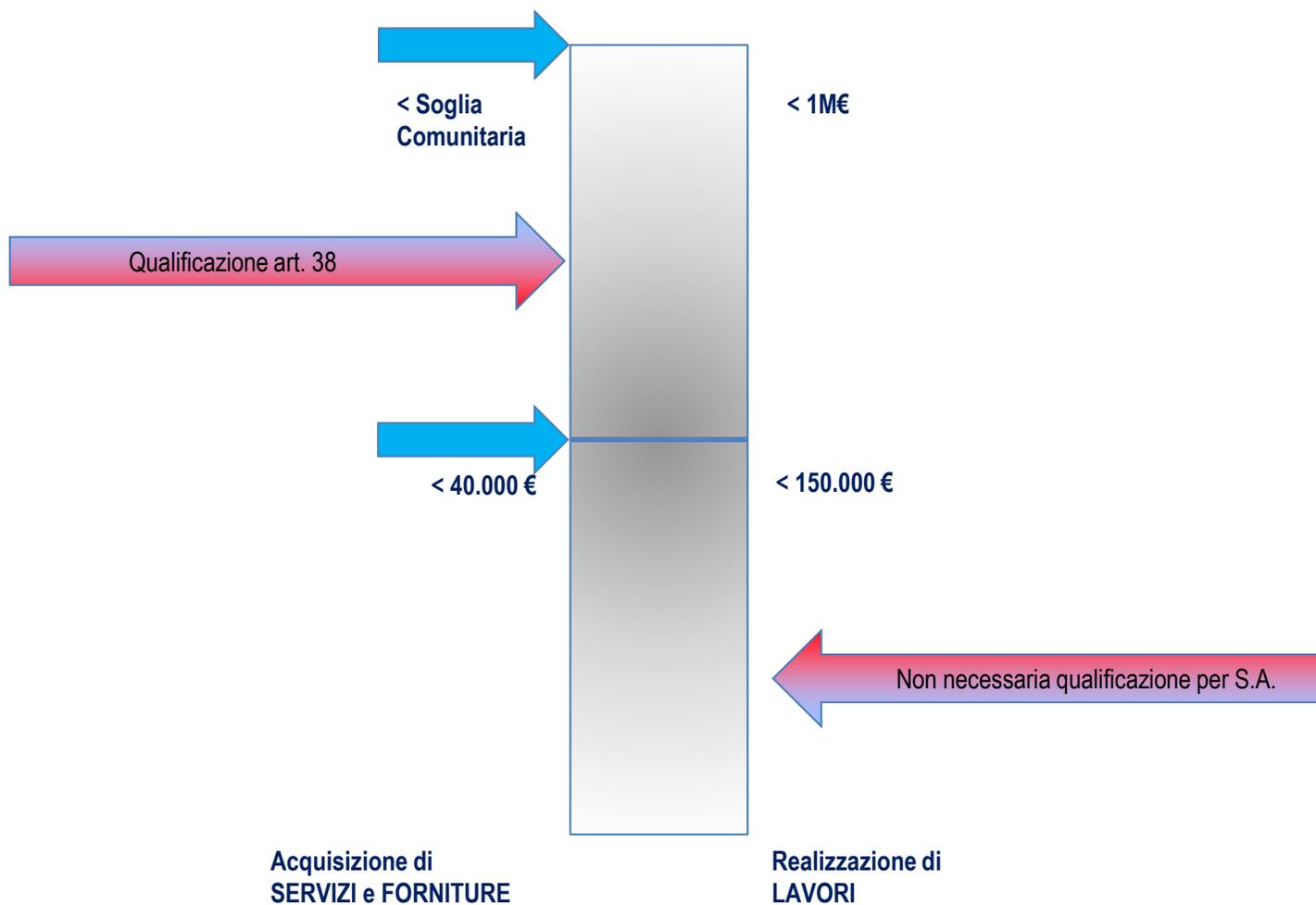
Torna con forza sul concetto di aggregazione e centralizzazione delle committenze creando una relazione con un fondamentale concetto di qualificazione delle stazioni appaltanti.

Meno stazioni appaltanti più
 professionalizzazione delle stesse

Comma 1. *Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, **possono procedere direttamente e autonomamente** all'acquisizione di forniture e **servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro**, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38.*

Comma 2. *Salvo quanto previsto al comma 1, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 nonché gli altri soggetti e organismi di cui all'articolo 38, comma 1, procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedure di cui al presente codice.*

Comma 3. *Le stazioni appaltanti **non in possesso** della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 **procedono all'acquisizione** di forniture, servizi e lavori **ricorrendo a una centrale di committenza** ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.*





L'art. 38 del Codice rubricato

"Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza"

Costituisce la grande novità
del nuovo codice;

Rappresenta lo strumento attraverso il quale le
stazioni appaltanti potranno dimostrare la loro
professionalità,

la capacità di fare acquisiti, con l'evidente
conseguenza che anche tra le stesse si
creeranno forme di concorrenza proprio in
ragione della professionalità acquisita.

Comma 1. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 37 in materia di aggregazione e centralizzazione degli appalti, è istituito presso l'ANAC, che ne assicura la pubblicità, un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza.

La qualificazione è conseguita in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alla tipologia e complessità del contratto e per fasce d'importo.

Sono iscritti di diritto nell'elenco di cui al primo periodo, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, compresi i Provveditorati interregionali per le opere pubbliche, CONSIP S.p.a., INVITALIA - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a., nonché i soggetti aggregatori regionali di cui art.9 del Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito , con modificazioni , dalla L. 23 giugno 2014 n. 89.

Il secondo periodo della norma evidenzia che la qualificazione è conseguita in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alla tipologia e complessità del contratto e per fasce di importo.

La struttura della qualificazione , viene conseguita sulla base dei seguenti elementi soggettivi ed oggettivi .



Il Comma 3 dello stesso articolo afferma che: *“La qualificazione ha ad oggetto il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro in relazione ai seguenti ambiti:*

a) capacità di programmazione e progettazione;

b) capacità di affidamento;

c) capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura, ivi incluso il collaudo e la messa in opera.

La Qualificazione riguarda il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di beni , servizi e forniture o l'esecuzione di un lavoro nei diversi ambiti :



REQUISITI DI CUI AL COMMA 3 INDIVIDUATI SULLA BASE DEI SEGUENTI PARAMETRI

REQUISITI DI BASE

- Afferenti alle strutture organizzative stabili aventi dipendenti con specifiche competenze
- Sistema di formazione e aggiornamento del personale
- Numero di gare quinquennio con indicazione di tipologia , importo e complessità, e varianti, tempistiche , collaudi , ecc..
- Rispetto tempistiche pagamenti
- Assolvimento degli adempimenti dei monitoraggi

REQUISITI PREMIANTI

- Valutazione positiva ANAC in ordine alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione e promozione legalità
- Sistemi di gestione della qualità uffici e procedimenti di gara
- Livello soccombenza nel contenzioso
- Criteri di sostenibilità ambientale e sociale delle attività di progettazione e affidamento



Si ritiene utile prima di affrontare le procedure di costituzione di una Centrale di Committenza analizzare e riassumere i criteri previsti dalla norma per la qualificazione al fine di stabilire se si posseggono i requisiti per essere qualificati e conseguentemente per poter operare.

Costituzione e start- up della Centrale di Committenza

1. **Definizione tipologia della centrale di committenza** in termini di Unioni di Comuni e/o Associazioni consortili e formalizzazione rapporti CUC /enti Aggregati.
 - Se trattasi di Unione di Comuni gli atti di costituzione , gestione e funzionamento vengono approvati dagli organi di governo dell'Unione;
 - Se trattasi di Associazione Consortile gli atti vengono approvati dai singoli Consigli Comunali e/o eventualmente per delega dalle Giunte Comunali.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
FUNZIONIGRAMMA**

- Deve tenere conto delle professionalità presenti negli Enti e deve prevedere la **suddivisione delle funzioni in materia di** :
 - progettazione e programmazione lavori – servizi e forniture ;
 - affidamenti di appalti di lavori – servizi e forniture;
 - verifica e controllo sull'esecuzione di opere – servizi e forniture inclusi ;
 - collaudo e la messa in opera;
 - anticorruzione .

**REGOLAMENTI
FUNZIONAMENTO**

- **Per il funzionamento di detta struttura si ritiene necessaria l'emanazione dei seguenti regolamenti** :
 - funzionamento e operatività delle commissioni di gara ;
 - Funzionamento piattaforma telematica ;
 - Albo fornitori (istituzione – gestione e verifiche);
 - Verifiche - Controlli Anticorruzione.

**DEFINIZIONE – PROCESSI
AMMINISTRATIVI**

- **in termini di** :
 - programmazione
 - progettazione e validazione
 - gare e/o acquisizioni
 - esecuzione – collaudi – verifiche – monitoraggio

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- programmazione cicli formativi per specializzazione personale;
- ripartizione costi formazione tra gli enti .

ACQUISIZIONI CERTIFICAZIONI DI QUALITA'

- Professionalizzazione della struttura , procedimenti e personale tale da acquisire certificazione sulla qualità dei processi .

ANALISI FUNZIONALE PER REALIZZAZIONI DI PIATTAFORME TELEMATICHE PER GESTIONE GARE

- progettazione e realizzazione di piattaforma per gestione procedure telematiche
- Sulla piattaforma per la gestione realizzazione di banca dati albo fornitori per procedure in economia in modo da gestire tutte le acquisizioni.



ATTIVITA' IN CAPO ALLA CENTRALE DI COMMITTENZA :

- **Rilevazione**, omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni annuali di spesa .
- **Definizione** standard di spesa e indicatori di riferimento;
- **Definizione** del piano degli acquisti (biennali per i beni e i servizi e triennale per i lavori pubblici) ;
- **Definizione** del piano gare e stima delle risorse , tempi e costi;
- **Progettazione** e implementazione delle singole iniziative di acquisto;
- **Identificazione** e pianificazione delle azioni rapide di risparmio;
- **Costituire** una piattaforma informatica dedicata per la gestione di tutte le gare d'appalto assegnate con i propri finanziamenti;
- **Predisporre** tutti gli atti necessari per acquisire la qualificazione ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 50/2016 e successivi provvedimenti legislativi in materia;
- **Acquisire** da ogni singola Amministrazione aderente, la determinazione a contrattare, predisposta ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e contenente i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, i capitolati tecnici, il progetto (esecutivo unitamente agli allegati tecnici) e gli elementi essenziali del contratto;
- **Nominare**, per gli affidamenti di servizi e/o forniture, il Responsabile Unico del Procedimento nell'ipotesi in cui l'Amministrazione Comunale aderente non abbia provveduto a nominare un proprio RUP per la procedura di gara ed abbia espressamente conferito il potere di nomina alla Centrale Unica di Committenza;
- **Predisporre**, verificare, sottoscrivere, pubblicare ed approvare con apposita determinazione, gli avvisi di pre-informazione, i bandi di gara, i disciplinari di gara, le lettere invito, garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute e vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;
- **Armonizzazione** degli atti e dei diversi *iter* procedurali degli Enti Locali convenzionati;

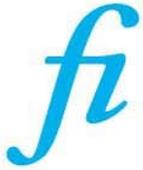


- **Predisposizione** di strumenti e modelli organizzativi comuni volti a ridurre i tempi della procedura ed a rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa;
- **Adeguamento** e semplificazione della modulistica standard da utilizzare sia per attività interne all'ufficio sia per l'utenza esterna;
- **Favorire** le opportunità di collaborazione e di coordinamento fra i Comuni convenzionati al fine di giungere ad una centralizzazione delle procedure di gara in grado di conseguire gli obiettivi di risparmio di spesa, razionalizzazione delle risorse e maggiore qualità dei beni, dei servizi e delle opere oggetto di appalto;
- **Nominare** le commissioni di gara, scegliendo di norma all'interno dell'albo previsto dal precedente punto, garantendo la rotazione delle presenze in caso di enti aderenti superiori a tre ;
- **Verificare** il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa, anomalia dell'offerta (Compiti in capo al Rup secondo il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con D.L.gs. 56/2017 e disposizioni con linee guida ANAC);
- **Trasmettere** ai singoli enti le risultanze di gara e l'intera documentazione di gara per l'adempimento degli atti conseguenti;
- **Svolgere**, se richiesto, attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di contratti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, consulenze e proposte;
- **Gestione** di eventuali contenziosi relativi alla procedura di gara, ivi compresa la predisposizione di documenti e/o relazioni di natura tecnica ed amministrativa;
- **Mettere** a disposizione, qualora necessario, beni mobili e immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto del presente accordo;
- **Costituzione** di apposito Albo dei Tecnici e Responsabili amministrativi dei comuni convenzionati per lo svolgimento delle procedure qui previste.



ATTIVITA' IN CAPO ALLE SINGOLE AMMISTRAZIONI FACENTI PARTE CUC :

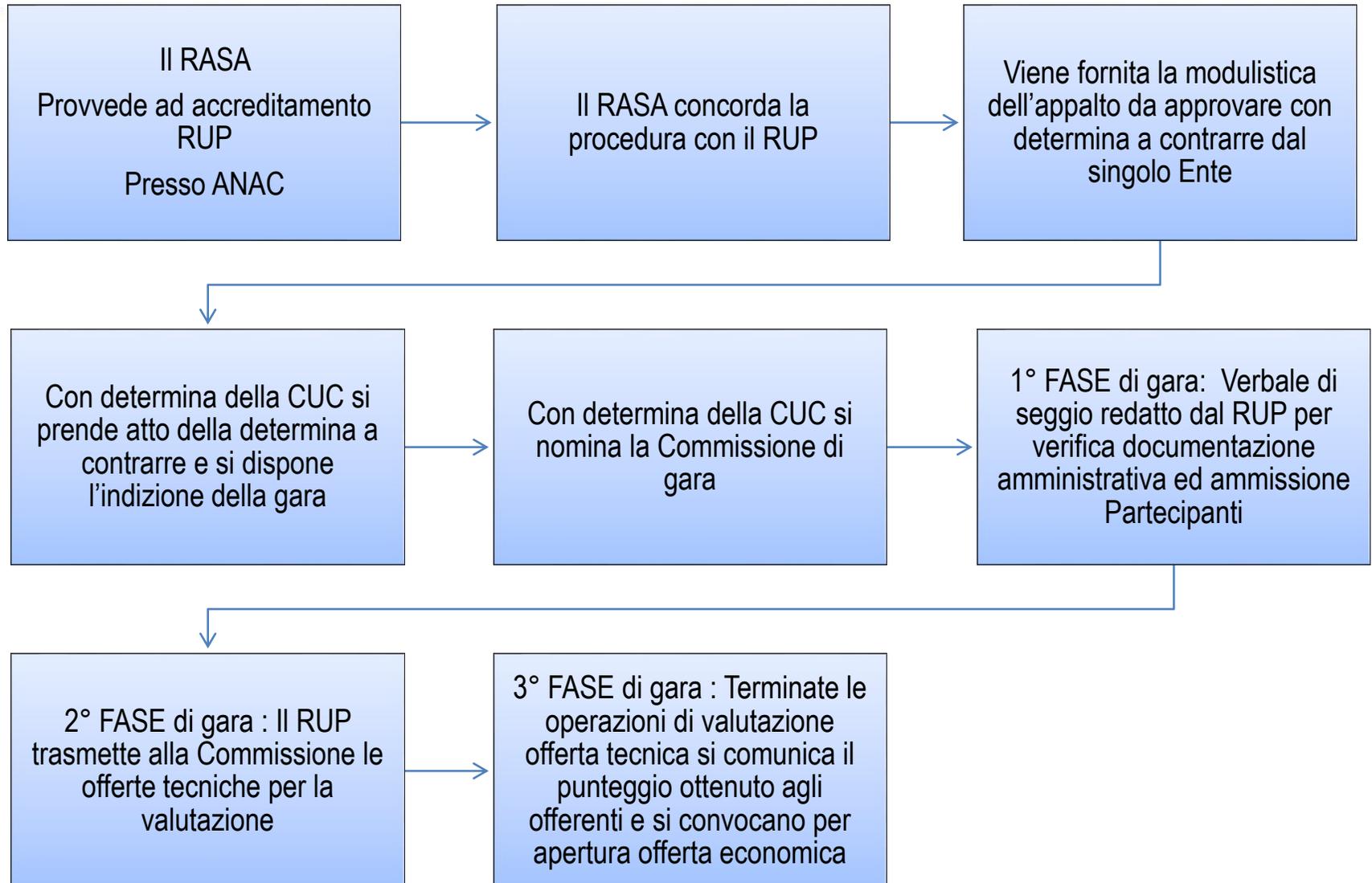
- **Procedere** autonomamente alle acquisizioni di servizi e forniture di importo inferiore a €. 40.000 e di lavori di importo inferiore a €. 150.000 , nonché attraverso effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza .
- **Emettere** la determina a contrarre così come stabilito dal combinato disposto dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ;
- **Nomina** del responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. con D.lgs. 56/2017 ;
- **L'individuazione** delle opera da realizzare e/o dei servizi e delle forniture da acquisire;
- **Predisposizione** degli atti progettuali e la loro approvazione;
- **Predisposizione** degli atti che fanno specifico riferimento ai rispettivi bilanci di previsione;
- **Trasmissione** dei fabbisogni di cui ai Piani Triennale delle Opere Pubbliche di ogni singola Amministrazione al responsabile della programmazione della CUC ;
- **Invio** tempestivo alla centrale di committenza della documentazione necessaria per l'attivazione della procedura di gara;
- **Verifica**, prima di avviare qualsiasi procedimento di gara, se ricorrono i presupposti per l'acquisto tramite le convenzioni di cui all'articolo 26 della Legge n. 488/1999 o mediante strumenti di acquisizione elettronica;
- **Trasmissione** del Codice Identificativo Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP) ove previsto;
- **Procedere** al pagamento del contributo all'ANAC su richiesta del RASA che provvederà all'invio del MAV di competenza ;
- **Nominare** eventuali esperti esterni a supporto della commissione;

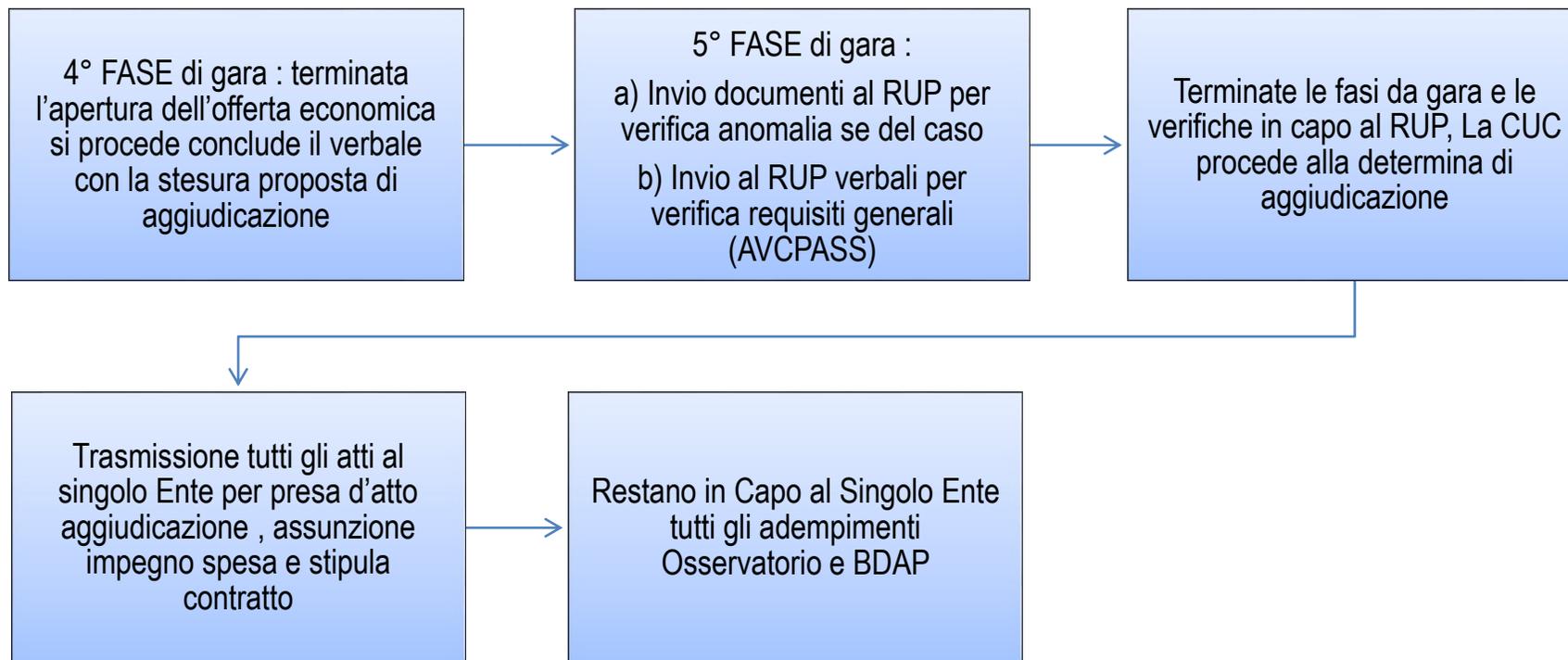


- **Redigere** atti necessari e conseguenti l'aggiudicazione definitiva della gara ;
- **Stipula** del contratto e la gestione della fase di esecuzione e di collaudo;
- **Trasmissione** delle comunicazioni e delle informazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
- **Rispettare** i tempi e le modalità di comunicazione con la Centrale di Committenza così come definiti nel regolamento;
- **Mettere** a disposizione, qualora necessario, beni mobili e immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convenzione.
- **Mettere** a disposizione, mediante comando e/o distacco funzionale, l'unità di personale presso la Centrale Unica di Committenza- anche a tempo parziale e limitatamente alle procedure di gara attivate dalla centrale - per tutta la durata della convenzione;
- **Stanziare** nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della convenzione , nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato;
- **Comunicare** al Responsabile della Programmazione della Centrale di Committenza, entro il 30 settembre di ogni anno, fatto salva la possibilità in corso d'anno di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni, l'elenco delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture che si intendono effettuare nell'anno successivo, onde consentire di pianificare i carichi di lavoro e determinare le spese da sostenere per l'anno successivo.



Procedura di Gara :







Dal 18 aprile 2017 tutte le gare delle Centrale Unica di Committenza di cui sono RASA sono gestite attraverso la piattaforma telematica, dove sono a disposizione tutte le informazioni sulle singole procedure di gara.

Attualmente gestiamo solo gare telematiche (procedure aperte, e procedure negoziate) per tutto ciò che non è reperibile su piattaforma «ACQUISTI IN RETE PA» .

Abbiamo acquisito solo la parte delle gare a regime (non appena terminate le operazioni di fusione delle tre CUC) intendiamo ampliare l'applicativo con :

- Gestione albi informatizzati
- Trasmettere e ricevere informazioni tramite il SIMOG
- Istituire il proprio mercato elettronico
- Gestione contrattualizzazione
- Sezione Amministrazione Trasparente procedure di gara

CARATTERISTICHE :**WEB- BASED**

- Funziona con qualsiasi browser web aggiornato;
- Non necessità di hardware e software per la sua gestione;
- L'applicativo non necessità di essere installato su pc locali ne in client-service .

SEMPLICE E VELOCE

- Elimina l'onere della gestione cartacea dell'elenco fornitori ;
- Automatizza e semplifica le procedure di ricerca , selezione inviti, e gestione preventivi , gare e forniture.

PRODUTTIVO

- Consente all' ente che lo utilizza di incrementare la conoscenza del mercato e delle varie tipologie merceologiche ;
- facilita la dematerializzazione delle procedure cartacee , come previsto dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i e dal CAD.

CARATTERISTICHE :**SICURO**

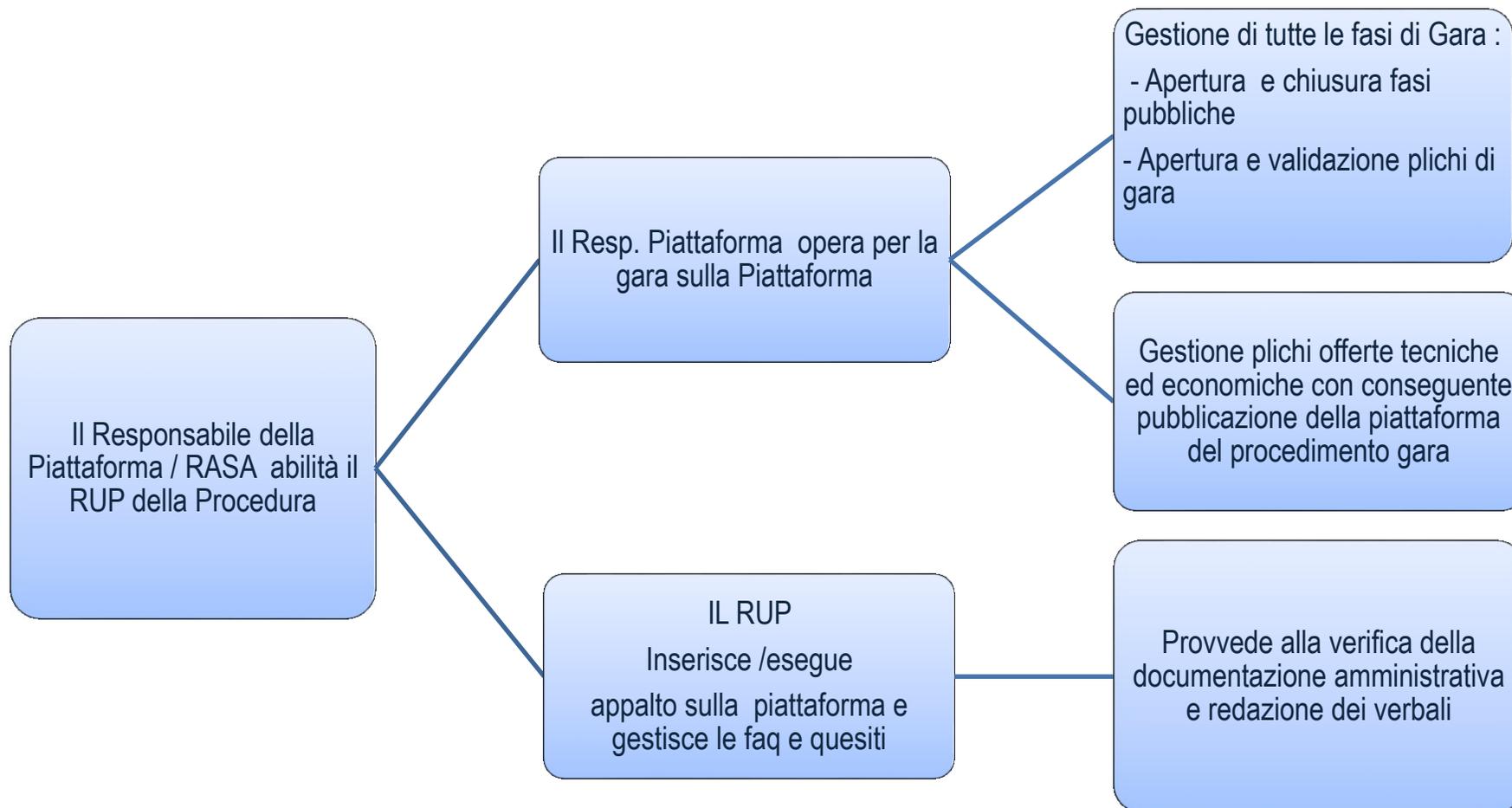
- Utilizza il servizio di Posta elettronica Certificata per tutte le comunicazioni da inviare agli iscritti dell'albo ed ai partecipanti alle gare ;
- Garantisce semplici ed efficaci procedure di back – up dei dati e dei documenti.

**CONFORME
ALLA LEGGE**

- Sviluppato seguendo la norma vigente (sistema di gestione per la qualità e la sicurezza)
- Assicura i principi di trasparenza , gestendo la rotazione degli inviti e la parità di trattamento ai sensi del D.l.s. 50/2016 e s.m.i. attraverso il monitoraggio degli affidamenti .



Processo Telematico :

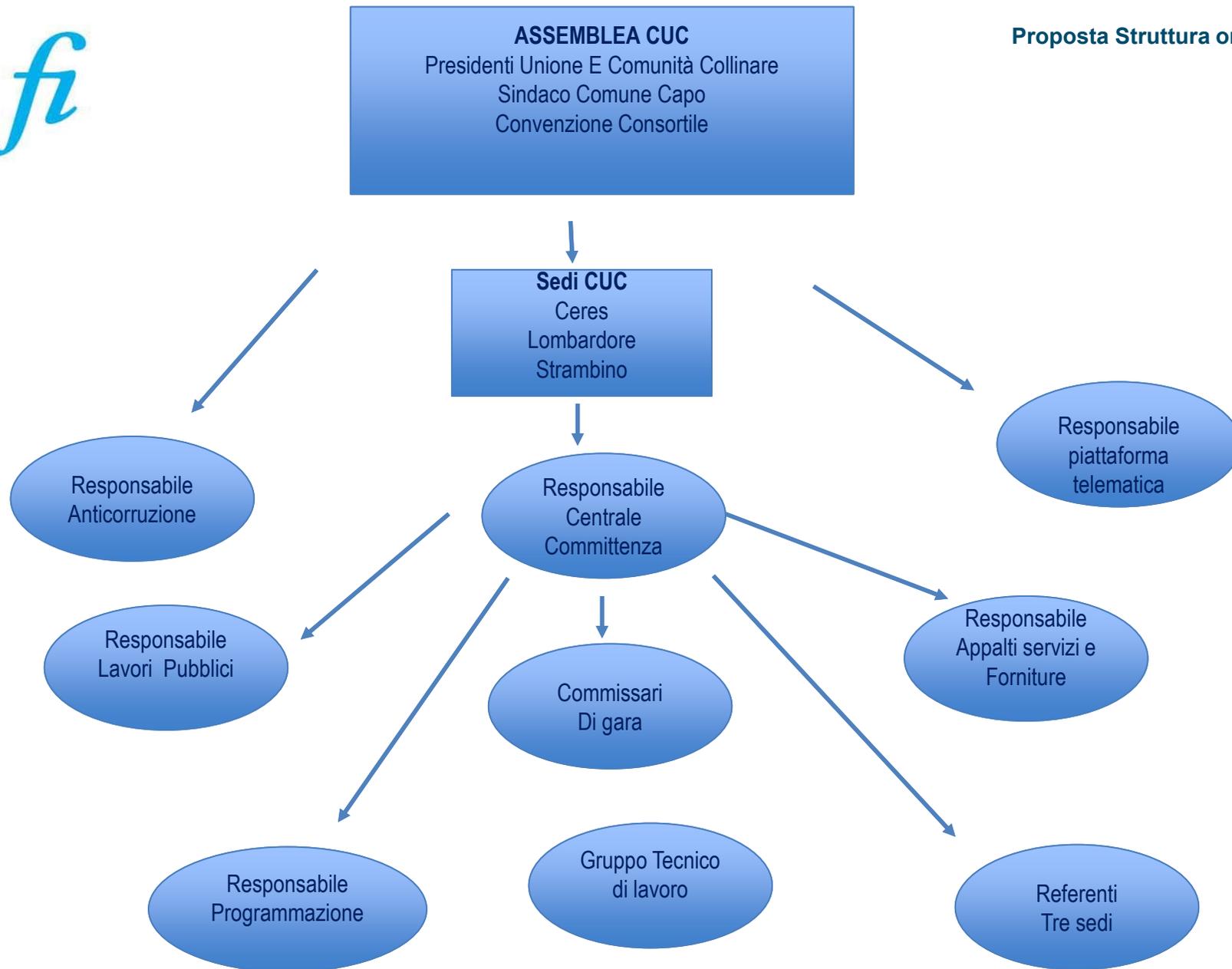




Vi sottopongo alcune riflessioni effettuate da CUC in Associazione Consortile operativa dal 2013 che intende qualificarsi mediante fusione con due CUC operative 2015/2016 relative ad Unione di Comuni .

In merito all'ambito attività e bacino territoriale riteniamo di avere una dimensione di territorio abbastanza estesa con popolazione di circa 50.000 abitanti nella medesima provincia .

Seppur non avendo continuità in termine di confini di territorio comunale le esigenze delle comunità locali sono simili per quanto concerne i fabbisogni, e consentono di salvaguardare gli equilibri economici del territorio e di evitare la compressione dei sistemi economici locali .



CENTRALIZZAZIONI PERCHE' :

OBBLIGO DI LEGGE

- Rispetto di una disposizione normativa , che ha lo scopo di contenimento della spesa pubblica , è finalizzata di realizzare accorpamento della domanda di lavori , servizi e forniture attraverso l'utilizzo di forme di aggregazione ai fini dell'affidamento di contratti pubblici .

VANTAGGI

- Promuovere la programmazione degli acquisti e l'aggregazione dei fabbisogni , riducendo i costi di approvvigionamento della Pubblica Amministrazione .
- Realizzazione economie di scala nella gestione e organizzazione procedure di acquisizione e contratti attraverso l'informatizzazione e innovazione dei processi .
- Valorizzare la concorrenza e la competitività promuovendo visibilità e qualità della domanda della Pubblica Amministrazione .

RISORSE

- Professionalizzazione e formazione del personale dedicato alle acquisizioni che deve avere capacità di programmazione - progettazione – affidamento ed esecuzione.
- Competenza e specializzazione professionale del personale dedicato agli acquisti , sia sotto il profilo giuridico che tecnico merceologico, con riduzione della tempistica delle procedure e del contenzioso .

OBBIETTIVI

- Creazione di un sistema territoriale degli appalti incentrato su stazioni appaltanti qualificate che devono coniugare al meglio capacità tecnica , etica professionale nel rispetto del principio della concorrenza , imparzialità e trasparenza .
- Utilizzo sempre maggiore di piattaforme telematiche per gestione processi di acquisizione e gara finalizzata alla dematerializzazione e semplificazione.
- Governo del territorio mediante valorizzazione delle risorse locali e conservazione dell'identità territoriale che possa favorire lo sviluppo economico nel quadro di regole ben definite e applicate in maniera coerente .

Grazie per l'attenzione

Luciana MELLANO

Responsabile Area Tecnica – Comune di Lombardore (TO)

RASA CUC Consortile – Lombardore (TO)

RASA CUC Unione – Comunità Collinare Piccolo Anfiteatro Morenico

Canavesano – Strambino (TO)

e-mail : *ut@comune.lombardore.to.it*

**I materiali saranno disponibili su:
www.fondazioneifel.it/formazione**



@Formazioneifel



Facebook



Youtube