



CITTA' DI MASSAFRA

RIPARTIZIONE TERZA

DETERMINAZIONE N. 305 del 09/08/2019

PROPOSTA N. 2053 del 09/08/2019

OGGETTO: Progetto "Worldwide Community Digital Book@Library" Azione 6.7 Asse VI POR FESR Puglia 2014/2020 CUP C24B1800000002 Affidamento incarico art. 7, comma 6 del d.lgs 165/2001 Direttore dell'Esecuzione servizio di restauro di volumi antichi. Impegno di spesa

LA DIRIGENTE/RUP

Richiamate

- la Delibera di C.C. n. 11 del 27/03/2019 ad oggetto: "Documento unico di programmazione (DUP) – periodo 2019/2021";
- la Delibera di C.C. n. 12 del 27/03/2019 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021";
- la Delibera G.C. n. 62 del 16/04/2019 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021, contenente anche il piano della Performance 2019/2021 (art. 169 comma 3-bis del d. lgs. 267/00).

Premesso:

- che con determinazione del dirigente Sezione Valorizzazione territoriale della Regione Puglia n. 79 del 15.02.2018, si ammetteva a finanziamento per l'importo di €. 1.546.322,91, a valere sulle risorse **dell'Azione 6.7 - Asse VI del POR FESR Puglia 2014/2020**, il progetto esecutivo per i lavori di restauro e risanamento conservativo del palazzo De Notaristefani di Massafra, finalizzato alla realizzazione di una Biblioteca "Worldwide Community Digital Book@Library";
- che con deliberazione G.M. n. 181 del 02.10.2018, la sottoscritta Dirigente della 3^ Ripartizione, veniva nominata Responsabile Unico del Procedimento, relativamente alla parte dei servizi e acquisto libri;
- che con Determina Dirigenziale n. 216 dell'08/02/2019, si procedeva ad indire la gara d'appalto relativa all'affidamento del servizio di restauro traduzione e digitalizzazione del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini" e realizzazione sito web e web app per la biblioteca, per la promozione e fruibilità delle attività previste (inclusa la gamification), inerenti al Progetto "Worldwide Community Digital Book@Library", CUP C24B1800000002, mediante procedura aperta ai sensi dell' art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s. m. i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell' art. 95 comma 2 del D. Lgs 50/ 2016 e s. m.i.;
- che con Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva n. 1304 dell'08/07/2019, il servizio dianzi citato veniva affidato a seguito di verifiche alla RTI composto da **GLOBAL VOICES LTD**, con sede legale in Logie Court Innovation Park - FK9 4NF Stirling (Regno Unito), **Mandataria**, per il servizio di "Traduzione del patrimonio librario"; dai **Mandanti: Record Data SRL**, con sede legale in Via Galileo Galilei, n. 26/D - 61032 Fano - (PS) per i servizi di "Digitalizzazione per immagine del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini"; per la biblioteca, "Worldwide Community Digital Book@Library", sita presso il Palazzo De Notaristefani, i seguenti servizi: "Ideazione, Implementazione, Gestione ed Assistenza tecnica del sito web e della web application"; "Gamification dei testi custoditi presso la biblioteca, "Worldwide Community Digital Book@Library"; "Ideazione e realizzazione di attività ludico - didattiche con l'impiego di tecnologie di realtà virtuale"; "Ideazione dell'immagine coordinata e produzione di materiali di comunicazione"; **Fрати & Livi, SRL**, con sede in Via F.lli Rosselli, 65 - Castel Maggiore (BO), per il servizio di "Restauro patrimonio librario".

Considerato che:

- a seguito della stipula del relativo Contratto di Appalto, Rep. 1158/2019, occorre procedere a nominare un responsabile per la fase esecutiva dello stesso, ai sensi dell'art. 31, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016;
- per quanto concerne il restauro di volumi antichi e di pregio storico-artistico di proprietà del Comune di Massafra (n. 821 volumi circa editi tra il 1500 ed il 1830, attualmente conservati presso la Biblioteca Comunale di Massafra), stante la particolare natura e complessità della prestazione da eseguire, che richiede l'apporto di specifica competenza, quale quelle del restauratore, occorre individuare un professionista esterno, atteso che non sono rinvenibili dette competenze nel personale dell'Ente;
- con nota prot. 24370 del 20/05/2019, il RUP ha chiesto alla Direttrice dell'Archivio di Stato di Bari, di indicare un funzionario da nominare quale Direttore dell'Esecuzione per esercitare la supervisione ed il controllo delle prestazioni oggetto dell'appalto e del comportamento del personale destinato all'espletamento di detto servizio;
- in riscontro la Direttrice dell'Archivio di Stato di Bari, Dott.ssa Antonella Pompilio, ha segnalato la dott.ssa Martina Moroni quale funzionario restauratore a poter ricoprire l'incarico di Direttore dell'Esecuzione dei lavori di restauro;
- con nota prot. 28653 del 12/06/2019 di questo Ente, è stato chiesto al suddetto funzionario la sua disponibilità a collaborare per l'importo complessivo di € 4.900.00= oneri compresi.

Acquisiti:

- il Curriculum Vitae della dott.ssa Martina Moroni, funzionario restauratore in possesso delle competenze tecnico- professionali necessarie a garantire lo svolgimento dell'incarico de quo;
- la disponibilità ad eseguire il servizio di Direttore dell'Esecuzione necessario al puntuale e perfetto espletamento da parte della Frati & Livi, SRL, del restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini";
- la nota acquisita in data 25/07/2019, prot. 35750, del MIBAC - Segretariato Regionale della Puglia, con cui autorizza la dott.ssa Martina Moroni, a espletare l'incarico extraistituzionale al di fuori dell'orario di lavoro;
- la nota acquisita in data 01/08/2019, prot. 36717 dell'Archivio di Stato di Bari, con cui viene precisato che la liquidazione del compenso professionale spettante alla funzionaria incaricata dovrà essere effettuato direttamente all'Archivio di Stato, spettando alla stessa il solo rimborso delle spese sostenute

Visto l'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 che recita:

"Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico."*

Per quanto dianzi esposto questa Amministrazione Comunale con Delibera G. M. n. 159 del 09/08/2019:

- ha nominato, Direttore dell'Esecuzione dei lavori di restauro, la dott.ssa Martina Moroni, Funzionario Restauratore dell'Archivio di Stato di Bari, riconoscendo alla stessa un compenso e rimborso spese per un importo di € 4.900,00, oneri compresi, ovvero nella misura pari a quella che sarebbe stata riconosciuta, a titolo di incentivo, ad un dipendente comunale che avesse assolto detta funzione;

- ha adeguato la voce di spesa di progetto B18 "Spese Tecniche /incentivo art. 113 d. lgs. 50/2016", comprese nel Quadro Economico di progetto, relativo ai Servizi e Forniture, in misura corrispondente alle reali necessità derivanti dall'applicazione dell'art. 113 d.lgs. 50/2016 e del vigente regolamento comunale sugli incentivi, approvato con deliberazione G.M. n° 186 del 02.10.2018, rimpinguando detta voce dell'importo di € 4.900,00, riducendo conseguentemente dell'importo corrispondente di € 4.900,00 la voce di spesa di progetto B2 "Pubblicità bando di gara",
- ha dato atto che detti adeguamenti vengono effettuati ed approvati senza alterazione dell'importo complessivo di progetto e che dette somme sono previste nell'ambito del Quadro Economico di progetto dell'ammontare di € 1.104.971,05, finanziato a valere sulle risorse dell'Azione 6.7 - Asse VI del POR FESR Puglia 2014/2020, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2386 del 31/12/2018, e stanziato sul corrente Bilancio al cap. 10610.12, giusta accertamento di entrata sulla risorsa 2337.7 del corrente Bilancio.

Ritenuto pertanto per le motivazioni su esplicitate, di :

- affidare l'incarico di Direttore dell'Esecuzione dei lavori di restauro, alla dott.ssa Martina Moroni, Funzionario Restauratore dell'Archivio di Stato di Bari, ai sensi del citato art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001, dando atto che trattasi di contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile,
- di determinare in € 3.000,00, al lordo di ogni onere di legge, il compenso da riconoscere alla professionista incaricata da impegnare in favore dell'Archivio di Stato di Bari e in € 1.900,00 l'importo presuntivo da liquidare in favore della dott.ssa Moroni a titolo di rimborso delle spese sostenute

Acquisito agli atti d'ufficio da parte della dott.ssa Martina Moroni, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dell'art. 53, commi 5, 7, 8 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001 s.m.i..

Visto l'art. 6 bis della L.241/90 e il codice Etico e Comportamentale del Comune di Massafra e dichiarando di non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale in merito all'adozione del presente provvedimento.

Richiamato il Codice Etico e Comportamentale, approvato con Deliberazione G. C. n. 44 il 30/03/2015, ed in particolare l'art. 3 "Ambito di applicazione (Art. 2 D.P.R. 62/2013)", dando atto che una copia di detto Codice sarà consegnato alla dott.ssa Martina Moroni.

Visti:

- il D.Lgs 50/2016;
- le linee guida Anac nr 03 ad oggetto "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- le proposte linee guida Anac ad oggetto "Il Direttore dell'Esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- l'art 7 del D. Lgs. 165/2001;
- il vigente Regolamento del Comune di Massafra approvato con delibera G.M. n° 98 del 08.04.2008 per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca e di consulenza.
- il nuovo Regolamento di Contabilità Comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 7 aprile 2016;
- lo Statuto Comunale;
- il D. L.vo n.267/2000.

Ritenuta la propria competenza in forza del TUEEL;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale

1. **Di affidare, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001**, l'incarico professionale di Direttore dell'Esecuzione del restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini", relativo al progetto "Worldwide Community Digital Book@Library", alla Dott.ssa Martina Moroni, Funzionario

restauratore dell'Archivio di Stato di Bari, nata -----OMISSIS-----
----- C.F. -----OMISSIS-----;

2. di dare atto che sarà sottoscritto un contratto di prestazione d'opera intellettuale con la professionista incaricata in cui verranno definiti le reciproche obbligazioni contrattuali;
3. **Di impegnare**, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di € 4.900,00 (oneri inclusi) corrispondente ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui la stessa è esigibile, così come di seguito specificato:
 - € 1.900,00, a favore di Martina MORONI, C.F. -----OMISSIS-----, da imputare sul cap. 10610.12 del Bilancio 2019, cod. 2.05.01.01.00 PdC 2.02.01.10.000;
 - € 3.000,00, a favore dell'Archivio di Stato di Bari, Via Pietro Oreste, 45 - 70123 Bari . C. F. -----OMISSIS----- - da imputare cap. 10610.12 del Bilancio 2019, cod. 2.05.01.01.00 PdC 2.02.01.10.000;
4. **di dare atto che detto importo viene assunto a valere** sulle risorse dell'Azione 6.7 - Asse VI del POR FESR Puglia 2014/2020, finalizzato alla realizzazione di una Biblioteca "Worldwide Community Digital Book@Library" CUP C24B18000000002;
5. **di dare atto** che il pagamento del compenso sarà effettuato in favore dell'Archivio di Stato di Bari a seguito del certificato di collaudo da parte della dott.ssa Moroni e il rimborso delle spese in suo favore potrà essere effettuato a seguito della presentazione dei regolari giustificativi di spesa da parte della stessa incaricata
6. **di dare atto che:**
 - ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
 - le previsioni di applicazione delle norme di comportamento riportate nel Codice Etico e Comportamentale, approvato con Deliberazione G. C. n. 44 il 30/03/2015, saranno trasmesse alla dott.ssa Martina Moroni;
 - ai sensi dell' Art. 6 bis L 241/90 e del Codice Etico Comportamentale del Comune di Massafra, non sussistono conflitti d' interesse con il soggetto beneficiario di cui al presente provvedimento;
 - in ottemperanza all'art. 17 del PTPC 2016-2018 di questo Ente, il fornitore ha effettuato la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001;
7. **di accertare:**
 - ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
 - ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
8. **che** in relazione a quanto disposto dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si attesta che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di amministrazione aperta di cui alla citata disposizione e che le relative informazioni sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente al n. 782/2019;
9. di dare atto, che la presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Ente.

LA DIRIGENTE/RUP

(Avv. Maria Rosaria Latagliata)

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 2053 del 09/08/2019** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **Dott.ssa LATAGLIATA MARIA ROSARIA** in data **09/08/2019**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio dell'area Economico Finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della **Proposta n.ro 2053 del 09/08/2019** esprime parere: **FAVOREVOLE**

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dati contabili:

IMPEGNI

Anno	Capitolo	Num.	Progr.	Codice di bilancio				Piano dei Conti		Importo
				Miss.	Progr.	Titolo	M.Aggr.	Codice	Descrizione	
2019	10610	554	1	05	01	2	02	2.02.01.10.008	Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	1.900,00
2019	10610	555	1	05	01	2	02	2.02.01.10.008	Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	3.000,00

Visto di Regolarita' Contabile firmato dal Dirigente **LUCCA PIETRO** il **28/08/2019**.

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2417

Il 28/08/2019 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione N.ro **1664 del 28/08/2019** con oggetto

Progetto "Worldwide Community Digital Book@Library" Azione 6.7 Asse VI POR FESR Puglia 2014/2020 CUP C24B1800000002 Affidamento incarico art. 7, comma 6 del d.lgs165/2001 Direttore dell'Esecuzione servizio di restauro di volumi antichi. Impegno di spesa

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da **CHIATANTE FERNANDO** il **28/08/2019**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

INFORMAZIONI PERSONALI

Martina Moroni

📍 Via Michele Garruba 70, 70122 Bari

☎ (+39) 3338707802

✉ mtn.moroni@gmail.com

💬 Skype: martina.moroni3

Sesso: Femminile | Data di nascita: 27/12/1988 | Nazionalità: Italiana

Restauratrice qualificata di beni cartacei e membranacei

ESPERIENZA PROFESSIONALE

28/12/2018 – presente

Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Archivio di Stato di Bari
Funzionario Restauratore, responsabile del Laboratorio di Restauro

Principali attività:

- Monitoraggio condizioni conservative del patrimonio documentario
- Progettazione ed esecuzione dei lavori di restauro
- Collaborazione nelle attività di valorizzazione, quali mostre ed eventi culturali
- Consulenza per la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia e della Basilicata

01/07/2018 – 12/12/2018

Laboratorio di restauro, Biblioteca Apostolica Vaticana, Città del Vaticano
Restauratrice beni cartacei

Principali attività:

- redazione stato di conservazione e restauro dei manoscritti destinati alla digitalizzazione
- collaudo dei manoscritti al rientro dalla digitalizzazione

Referente: Angela Nunez Gaitan, Responsabile Laboratorio di restauro

02/05/2018 - presente

Laboratorio polimerico, Open Care Restauri s.r.l., Milano
Restauratrice beni cartacei

Conservazione, montaggio e redazione condition reports di miniature islamiche dal sec. XI al sec. XVII (collezione privata)

Referente: Isabella Villafranca Soissons, Direttore Dipartimento di Conservazione e Restauro

05/10/2017 - 30/03/2018

Laboratorio di diagnostica e conservazione di opere d'arte su carta, Istituto Centrale per la Grafica, Roma

Tirocinio - Vincitrice edizione Torno Subito 2016

Principali attività:

- collaborazione nelle attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale dell'Istituto
- revisione stato di conservazione del nucleo di carte salate raccolte nel Fondo Sacchi in vista della sua restituzione alla Biblioteca Braidense di Milano
- restauro e montaggio di opere prodotte su carta da lucido in vista della mostra "L'Etruria di Alessandro Morani", allestita presso gli spazi dell'Istituto
- collaborazione nel montaggio delle opere di Jannis Kounellis esposte alla mostra "Kounellis Impronte", allestita presso gli spazi dell'Istituto

- collaborazione alla mostra "MAGMA", allestita presso le sale di Palazzo Poli
- partecipazione al montaggio dell'*Arco di Trionfo di Massimiliano I* di Albrecht Durer per la mostra "Durer e il rinascimento tra Germania e Italia", allestita a Palazzo Reale, Milano.

Referente: Gabriella Pace, Funzionario Diagnosta

- 02/11/2016 - 04/08/2017 **Laboratorio polimerico, Open Care Restauri s.r.l., Milano**
 Restauratrice beni cartacei (Vincitrice edizione Tomo Subito 2016 e successivamente collaboratrice a contratto)
 Principali attività:
- svolgimento di tutte le attività connesse alla conservazione dei beni librari e delle opere d'arte su carta (principalmente arte contemporanea), dalla stesura del progetto di intervento all'esecuzione effettiva del restauro
 - redazione preventivi e condition reports
 - selezione dei materiali idonei e rifornimento del magazzino
 - montaggio delle opere in carta esposte alla mostra "*The white Hunter*", allestita presso gli spazi dei Frigoriferi Milanesi, Centro per l'arte contemporanea

Referente: Isabella Villafranca Soissons, Direttore Dipartimento di Conservazione e Restauro

- 01/04/2015 - 01/04/2016 **Laboratorio di conservazione, restauro e legatoria - Archivio Segreto Vaticano, Città del Vaticano**
 Tirocinio (lavoro di tesi)
 Restauro del volume 7 del fondo Origo-del Palagio, danneggiato da ripetuti allagamenti dei precedenti ambienti di conservazione e da conseguenti attacchi biologici. Il volume, riportante ricevute bancarie di Enriquez de Herrera ed Ottavio Costa nell'anno 1596, conserva fra le carte un importante documento riguardante il filosofo Giordano Bruno. Il lavoro è stato svolto ai fini del lavoro di tesi.
 Principali operazioni e trattamenti:
- lavaggio e consolidamento delle carte
 - deacidificazione degli inchiostri ferro-gallici
 - fascicolazione e cucitura
 - recupero legatura in pergamena

Referente: Alessandro Rubechini, Responsabile Laboratorio di Conservazione, Restauro e Legatoria

- 01/04/2014 - 01/07/2014 **Laboratorio di restauro carta, Heritage Malta, Kalkara (Malta)**
 Vincitrice Programma Erasmus Placement
 Principali attività:
- restauro beni librari e opere d'arte su carta affidati all'Istituto
 - restauro di un fondo di 36 mappe del XVI, XVII e XVIII secolo
 - pulitura, restauro e ritocco cromatico di 2 stampe arabe, Collezione privata
 - restauro di un volume del XIX secolo
 - restauro di due periodici risalenti alla Seconda Guerra Mondiale

Referente: Louiselle Bonnici, Supervising Paper Conservator

ALTRE ESPERIENZE

- 19/10/2015 - 18/04/2016 **Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Roma Tor Vergata**
Vincitrice assegno per le attività di tutorato - addetta al servizio di tutorato ed orientamento
- servizio di orientamento alle matricole e di assistenza didattica agli iscritti alla Facoltà
- ausilio nelle pratiche amministrative e gestionali della Segreteria Studenti di Facoltà
- 01/08/2014 - 31/12/2014 **Coopculture – Società cooperativa Culture, corso del Popolo, 40 30172 Venezia Mestre**
Collaboratrice
Welcoming staff e biglietteria presso i principali siti archeologici e culturali gestiti dalla Cooperativa: Colosseo, Foro romano e Palatino, Terme di Diocleziano, Palazzo Altemps, Palazzo Massimo.
- 01/06/2009 - 30/07/2015 **Biblioteca di area umanistica, *Università degli Studi di Roma Tre* e Biblioteca di area storico-letteraria, Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Roma**
Vincitrice di borsa di collaborazione per 5 anni accademici consecutivi
- Assistenza e accoglienza utenti
- Addetta alla gestione della fruizione dei volumi da parte degli utenti (prestiti, consultazioni e ricollocamento a scaffale)
- Ausilio nella catalogazione e nella revisione catalografica dei volumi tramite software Aleph

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/01/2011 - 21/04/2016 **Restauratore dei beni culturali con qualifica - settore cartaceo (PFP5)**
Università degli studi di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)
Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei beni culturali – PFP 5
- votazione: 110/110
 - media ponderata: 29.17
 - 450 ore/anno (2250 in totale) di laboratorio pratico di restauro
 - studi scientifici quali entomologia, biologia, fisica e chimica applicata alla conservazione dei beni culturali
 - studi umanistici come storia, storia dell'arte, codicologia, storia del disegno e storia del restauro
 - analisi dello stato di conservazione e sviluppo delle capacità di proporre idonei ed efficaci interventi di restauro
- Titolo della tesi:** *"Il restauro del vol. 7 del fondo Origo-del Palagio. Uno sguardo all'attività del banco Herrera e Costa per l'anno 1596"*. Relatore: Alessandro Rubechini, Correlatore scientifico: Silvia Orlanducci, Correlatore umanistico: Daniela Felisini
- 01/10/2009 - 30/01/2010 **Laboratorio "Volumina", via Ascanio Sforza, 17, 20136 Milano (Italia)**

Corso base (150 ore)

- Avvio alle tecniche di conservazione e restauro dei beni librari

01/10/2007 - 03/12/2010

Dottore in Scienze Storiche con lode

Università degli studi di Roma Tre, Roma (Italia)

Corso di laurea in Scienze storiche, del territorio e per la cooperazione internazionale

Studi di storia sociale, economica e politica dell'età contemporanea

Titolo della tesi: *"Emigrazione e crescita economica. Il contributo delle rimesse alla ricostruzione economica italiana nel secondo dopoguerra [1945-1960]"*

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

Competenze informatiche

Buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi Microsoft e Apple, dei programmi di fotografia digitale (Adobe Photoshop e Lightroom) e dei programmi di scrittura (Lyx e Latex)

Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



Alla dott.ssa Maria Rosaria LATAGLIATA
Dirigente della III^ rip.ne
Comune di Massafra

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE – CONSULENTI E COLLABORATORI

(Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013)

La sottoscritta dott.ssa Martina Moroni, nata a Roma il 27/12/1988 - C.F. MRNMTN88T67H501W e residente a Bari in Via Michele Garruba, 70,

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia

1. l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il Comune di Massafra;
2. di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e collaborazione nell'interesse del Comune di Massafra;
3. di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico e/o convenzione e/o determina dirigenziale di incarico, allegato alla presente dichiarazione;
4. di avere preso cognizione del Codice Etico e Comportamentale del Comune di Massafra, approvato con delibera di G.C. n. 44 del 30.03.2015, ricevuto in copia (anche solo in formato digitale) e comunque pubblicato nell'apposita Sezione del sito Amministrazione Trasparente;
5. che tutti i dati e le informazioni riportati nell'allegato CV corrispondono a verità;
 - a. di svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e/o non svolgere ulteriori incarichi professionali per il periodo di collaborazione con il Comune di Massafra; (barrare la casellina)
 - b. di non svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione e/o svolgere ulteriori incarichi professionali per il periodo di collaborazione con il Comune di Massafra (barrare la casellina)

Ai fini di quanto sopra, allego CV aggiornato.

Autorizza al trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e alla pubblicazione dei propri dati sul sito Amministrazione Trasparente.

Dott.ssa Martina MORONI





CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

3 ^Ripartizione

Sede comunale F. Bruno sita in Via R.Livatino snc

74016 Massafra

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

(Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013)

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Vista la dichiarazione, agli atti d'ufficio, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse resa ai sensi dell'art 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, dalla dott.ssa Martina Moroni nata a Roma il 27/12/1988 - C.F. MRNMTN88T67H501W, nell'ambito dell'incarico di direttore dell'Esecuzione del restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini", relativo al progetto "Worldwide Community Digital Book@Library", giusta Determina dirigenziale n. 1664 del 28/08/2019.

Visti gli atti di questo Ufficio;

Verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013;

ATTESTA

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013

L'avvenuta verifica, sulla base delle dichiarazioni rese, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti dell'affidatario sopra individuato;

La presente attestazione è pubblicata sul sito della Trasparenza del Comune di Massafra, sezione Incarichi e Collaborazioni



LA DIRIGENTE
Avv. Maria Rosaria LATAGLIATA



CITTÀ DI MASSAFRA
Provincia di Taranto
3^ Ripartizione Servizi Sociali, Educativi e Culturali
Palazzo Francesco Bruno
Via Livatino - 74016 Massafra

Contratto per l'affidamento dell'incarico di Direttore dell'esecuzione per l'espletamento da parte della Frati & Livi, SRL, del restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini", inerente al Progetto esecutivo per i lavori di restauro e risanamento conservativo del palazzo De Notaristefani di Massafra, finalizzato alla realizzazione di una Biblioteca "Worldwide Community Digital Book@Library", finanziato a valere sulle risorse dell'Azione 6.7 - ASSE VI del POR FESR PUGLIA 2014/2020. CUP C24B18000000002.

L'anno duemiladiciannove il giorno 12 del mese di settembre, in esecuzione della determinazione del Dirigente n° 1664 del 28/08/2019, allegata in copia al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale,

tra

il Comune di Massafra – codice fiscale n. 80009410731, nel prosieguo indicato con “Comune” o “Amministrazione”, in atto legalmente rappresentato, ai sensi dell'art.107, comma 3, lettera “c”, del Decreto Lgs. 267/2000, dal Dirigente della Ripartizione 3^ Ripartizione, Avv. Maria Rosaria Latagliata nata a Taranto, il giorno 17/01/1968 presso la cui sede elegge domicilio in qualità di RUP,

e

la Dott.ssa Martina Moroni nata a Roma il 27/12/1988 e residente a Bari in Via Michele Garruba, 70 - 70122 Bari. C.F. MRNMTN88T67H501W, nel prosieguo indicato come “Professionista”,

Premesso:

- che con determinazione del dirigente Sezione Valorizzazione territoriale della Regione Puglia n. 79 del 15.02.2018, si ammetteva a finanziamento per l'importo di €. 1.546.322,91, a valere sulle risorse dell'Azione 6.7 - Asse VI del POR FESR Puglia 2014/2020, il progetto esecutivo per i lavori di restauro e risanamento conservativo del palazzo De Notaristefani di Massafra, finalizzato alla realizzazione di una Biblioteca “Worldwide Community Digital Book@Library”;
- che con Determina Dirigenziale n. 216 dell'08/02/2019, si procedeva ad indire la gara d'appalto relativa all'affidamento del servizio di restauro traduzione e digitalizzazione del patrimonio librario “Lascito dei Cappuccini” e realizzazione sito web e web app per la biblioteca, per la promozione e fruibilità delle attività previste (inclusa la gamification), inerenti al Progetto "Worldwide Community Digital Book@Library", CUP C24B18000000002, mediante procedura aperta ai sensi dell' art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s. m. i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell' art. 95 comma 2 del D. Lgs 50/ 2016 e s. m.i.;
- che con Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva n. 1304 dell'08/07/2019, il servizio dianzi citato veniva affidato a seguito di verifiche, alla RTI composto da **GLOBAL VOICES LTD**, con sede legale in Logie Court Innovation Park - FK9 4NF Stirling (Regno Unito), **Mandataria**, per il servizio di "Traduzione del patrimonio librario"; dai **Mandanti**: **Record Data SRL**, con sede legale in Via Galileo Galilei, n. 26/D - 61032 Fano - (PS) per i servizi di "Digitalizzazione per immagine del patrimonio librario “Lascito dei Cappuccini” di "Ideazione, Implementazione, Gestione ed Assistenza tecnica del sito web e della web application"; "Gamification dei testi custoditi presso la biblioteca, "Worldwide Community Digital Book@Library"; "Ideazione e realizzazione di attività ludico - didattiche con l'impiego di tecnologie di realtà virtuale"; "Ideazione dell'immagine coordinata e

produzione di materiali di comunicazione"; **Frati & Livi, SRL**, con sede in Via F.lli Rosselli, 65 - Castel Maggiore (BO), per il servizio di "Restauro patrimonio librario";

- a seguito della stipula del relativo Contratto di Appalto, Rep. 1158/2019, occorre procedere a nominare un responsabile per la fase esecutiva dello stesso, ai sensi dell'art. 31, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

Rilevato

- che il Codice degli appalti, di cui al D. Lgs. 50/2016, stabilisce espressamente all'art. 101 che l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture è diretta dal RUP che assicura il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni;
- che la medesima norma precisa altresì che il RUP si avvale, tra gli altri, anche del Direttore dell'esecuzione, accertando il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate;
- che il Direttore dell'esecuzione, che deve svolgere le rispettive attività in stretto coordinamento con il RUP, rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto;
- che i compiti del Direttore dell'esecuzione sono previsti dall'articolo 111, comma 2, del nuovo Codice e consistono nel coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione,
- che la direzione dell'esecuzione si sostanzia in un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento;
- che nello svolgimento delle sue funzioni il Direttore dell'esecuzione è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c..

Atteso che:

- per quanto concerne il restauro di volumi antichi e di pregio storico-artistico di proprietà del Comune di Massafra (n. 821 volumi circa editi tra il 1500 ed il 1830, attualmente conservati presso la Biblioteca Comunale di Massafra), stante la particolare natura e complessità della prestazione da eseguire, che richiede l'apporto di specifica competenza, quale quelle del restauratore, è stato necessario individuare un professionista esterno, atteso che non sono risultate presenti dette competenze nel personale dell'Ente;
- che con Deliberazione di G.C. n. 159 del 09/08/2019, è stata nominata Direttore dell'esecuzione dei lavori di restauro dei volumi, la dott.ssa Martina Moroni Funzionario restauratore dell'Archivio di Stato di Bari;
- che con Determinazione Dirigenziale n. 1664 del 28/08/2019, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del d.lgs. 165/2001, è stato affidato l'incarico di Direttore dell'Esecuzione alla dott.ssa Martina Moroni ed impegnata la spesa per il pagamento del compenso da corrispondere alla professionista mediante liquidazione all'Archivio di Stato di Bari e del rimborso spese da corrispondere alla dott.ssa Martina Moroni.

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Affidamento dell'incarico

1. L'Amministrazione Comunale di MASSAFRA, qui di seguito denominata "Comune", così come sopra rappresentata, affida alla dott.ssa Martina Moroni l'incarico di Direttore dell'esecuzione dei lavori di restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini", affidato alla **Frati & Livi, SRL**, Mandante della RTI Global Voices, aggiudicataria del servizio di restauro traduzione e digitalizzazione del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini" e realizzazione sito web e web app per la biblioteca, per la promozione e fruibilità delle attività previste (inclusa la gamification), inerenti al Progetto "Worldwide Community Digital Book@Library", CUP C24B18000000002, giusta Contratto di Appalto, Rep. 1158/2019

Art. 2 - Durata dell'incarico

1. L'incarico decorre dalla data di stipula del presente contratto e si espletterà fino alla data di consegna dei lavori di restauro del patrimonio librario "Lascito dei Cappuccini", da parte della Frati & Livi, SRL.

Art. 3 - Modalità di espletamento dell'incarico

1. Il Direttore dell'Esecuzione rappresenta, a tutti gli effetti nell'esecuzione dell'appalto, l'Ente appaltante, pertanto tutte le comunicazioni rivolte dal Direttore di Esecuzione all'appaltatore, con riferimento ai tempi e alle modalità di esecuzione del lavoro, si intenderanno effettuate dallo stesso Ente appaltante.
2. L'appaltatore ha comunicato il Sig. **Pietro Livi** quale Referente Tecnico dell'appalto di restauro libri.
3. Il Direttore dell'Esecuzione verificherà che l'avvio dell'esecuzione della prestazione sia avvenuto regolarmente, fornendo, se necessario, all'appaltatore tutte le istruzioni e direttive utili al regolare svolgimento e completamento del servizio; esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese e il comportamento tenuto dal personale destinato all'espletamento dei servizi di restauro, che dovrà essere svolto secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale di appalto e dal Progetto Tecnico offerto in sede di gara, cui si fa espresso rinvio quale parte integrante del contratto.
4. Tenendo conto del pregio e della delicatezza degli originali, le modalità di lavoro (apertura dei volumi, illuminazione, manipolazione) dovranno essere tali da non arrecare loro danno, e a tal fine il Direttore di Esecuzione verificherà con l'impresa, per ciascun volume, lo stato iniziale e lo stato finale.
5. Durante il periodo di svolgimento delle prestazioni contrattuali il Direttore dell'Esecuzione effettuerà controlli sistematici o a campione sulla qualità dei servizi svolti, con particolare riferimento alla conformità delle normative, alle specifiche tecniche concordate ed ai tempi di trattamento, provvedendo ad effettuare richieste di correzione di eventuali errori riscontrati nell'espletamento del servizio.
6. Il Direttore dell'Esecuzione dovrà redigere apposito verbale in cui verranno indicate le aree e gli ambienti dove si svolge l'attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dalla ditta affidataria, acquisendo la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività. Detto verbale dovrà essere inviato al RUP.
7. Segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, difetti, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali assunti in sede di gara.
8. Ordina la sospensione dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 50/2016 - Codice degli Appalti; anche in tal caso, compilando apposito verbale nel quale devono essere indicate le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale deve essere sottoscritto dall'esecutore e inviato al RUP. In caso di sospensione, il termine per l'esecuzione dell'appalto viene calcolato in considerazione della durata della sospensione e degli effetti prodotti.
9. Trasmette all'impresa la disposizione di ripresa dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione; anche in tal caso è redatto apposito verbale, firmato dall'esecutore e inviato al RUP. Nel verbale di ripresa il direttore riporta il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto indicato dal RUP nella disposizione di ripresa dei lavori.
10. Rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il **certificato di verifica di conformità** viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, il Comune di Massafra predispose l'atto di liquidazione del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Detta verifica di conformità serve per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Art. 4 - Modalità di comunicazione e strumenti operativi

1. La trasmissione degli atti e delle comunicazioni dovrà avvenire mediante PEC, per le garanzie di qualità, tracciabilità e sicurezza che questo strumento può offrire.

2. Gli altri strumenti operativi per il Direttore dell'esecuzione saranno: (i) il processo verbale di accertamento di fatti (di rilevanza particolare quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione); (ii) le relazioni per il RUP (quali le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'appaltatore, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice); (iii) il certificato di verifica di conformità; (iv) le comunicazioni.

Art. 5 - Liquidazione del corrispettivo

1. Alla Dott.ssa Martina Moroni per il presente incarico sarà erogato un compenso determinato in maniera complessiva in € 4.900,00, oneri compresi, precisando che alla "professionista" saranno liquidati direttamente gli eventuali rimborsi spese per un importo massimo di € 1.900,00, mentre la somma destinata alla liquidazione del compenso, pari a un complessivo massimo di € 3.000,00, sarà versata direttamente da questa Amministrazione Comunale in conto entrate del Bilancio dello Stato al MIBAC, per mezzo di bonifico bancario da imputare all'interno del capitolo di spesa n. 2584 articolo 21, "Entrate di pertinenza del Ministero per i beni e le attività culturali", precisando che la somma da liquidare dovrà intendersi al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Il compenso, al netto del rimborso spese, quantificato sulla base delle prestazioni da effettuare complessivamente stimate indicativamente in n. 60 ore lavorative, verrà effettuato a seguito del Certificato di verifica di conformità.
3. La Dott.ssa Martina Moroni, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 (Legge antimafia), con propria dichiarazione del 06/08/2019 acquisita agli atti in data 07/08/2019 al n. Prot. 37389, ha comunicato gli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato. **IBAN IT10G0503401753000000034756.**

Art. 6 - Conflitto d'interessi

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, la Dott. ssa Martina Moroni ha altresì dichiarato l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il Comune di Massafra e di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e collaborazione nell'interesse del Comune di Massafra. Le previsioni di applicazione delle norme di comportamento riportate nel Codice Etico e Comportamentale, approvato con Deliberazione G. C. n. 44 il 30/03/2015, saranno trasmesse alla dott.ssa Martina Moroni.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, il trattamento dei dati personali forniti dal professionista avverrà da parte del Comune di Massafra, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per le finalità inerenti alla gestione del contratto e del Progetto. Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. In particolare, essi potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Al professionista sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n.196/2003. Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Massafra.
2. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, il curriculum della Dott.ssa Martina Moroni, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Massafra.

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

PER IL COMUNE DI MASSAFRA
Il RUP (avv. Maria Rosaria Latagliata)



LA PROFESSIONISTA INCARICATA
(Dott.ssa Martina Moroni)

