



# COMUNE DI CASTELVENERE

( PROVINCIA DI BENEVENTO )

Piazza Municipio, 1 - 82037 CASTELVENERE ☎ (0824) 940210 - FAX 940539 pec: ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it

Castelvenere, li \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Spett.le ditta

\_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

-----

**Oggetto: Invito a far pervenire un'offerta nell'ambito della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di supporto ed assistenza all'Ufficio finanziario e tributi dell'Ente nella gestione dei dati contabili riguardanti il Settore Finanziario-Contabile-Tributi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 - CIG: \_\_\_\_\_.**

Il sottoscritto dott. Basilio Tanzillo, in qualità di Responsabile dell'Area finanziaria-contabile-tributi-personale, in virtù di decreto sindacale n. 7 del 23.04.2018, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 132 del 13.04.2018 - con cui veniva indetta, per l'affidamento del servizio in oggetto, procedura negoziata, ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95, comma 1, lett. a) del medesimo D.Lgs. 50/2016 - con la presente, invita codesta ditta a presentare una propria offerta nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni di seguito indicate.

## 1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Castelvenere (BN), Piazza Municipio n. 1 – 82037 (Benevento)

Tel: 0824/940210 - Fax: 0824/940539

Mail ufficio ragioneria: ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it

Pec: ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it

## 2) OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di supporto e assistenza all'Ufficio finanziario e tributi dell'Ente nella gestione dei dati contabili riguardanti il Settore finanziario-contabile-tributi", come meglio specificato nel Capitolato speciale d'appalto, approvato con determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 132 del 13.04.2018 (Registro di Segreteria) che si richiama integralmente.

## 3) DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata di 6 (sei) mesi, a decorrere dal 1° luglio 2018 o, comunque, dalla data di effettiva avvio del servizio, fino al 31 dicembre 2018.

## 4) VALORE DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTO A BASE DI GARA

L'affidamento, per tutta la durata dello stesso, ha un valore massimo complessivo presunto di € 18.000,00 (diciottomila/00), IVA esclusa, stimato sulla base degli importi relativi ai precedenti affidamenti. Il costo mensile posto a base di gara è, quindi, pari ad € 3.000,00 comprensivo degli oneri di sicurezza da interferenze, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, che vengono quantificati in € 0,00. La stazione appaltante, quindi, non procede alla redazione del DUVRI.

## 5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura di gara è richiesto il possesso, da parte dell'operatore economico, dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per lo specifico settore di attività oggetto dell'appalto;
- assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche, di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- aver svolto servizi analoghi all'oggetto dell'appalto negli ultimi tre anni (2015-2017) con buon esito e senza incorrere in alcun contenzioso e/o risoluzione per un importo complessivo pari al doppio dell'importo dell'appalto.

## 6) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Il servizio sarà aggiudicato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, con le modalità di seguito indicate:

Punteggio massimo attribuibile: 100 punti

- **Offerta tecnica: max 70 punti**

- **Offerta economica: max 30 punti**

**L'Offerta Tecnica** dovrà consistere in una relazione descrittiva, da cui si evincano la qualità organizzativa dell'impresa, in relazione ai criteri stabiliti per l'aggiudicazione del servizio ai fini del riconoscimento del punteggio previsto e dovrà contenere i seguenti elementi descrittivi ritenuti essenziali:

- a) **Personale**: La proposta dovrà indicare le professionalità che il Proponente intende coinvolgere, specificando profilo professionale, attività di competenza e anni di esperienza posseduta anche in ordine all'utilizzo del software contabilità, tributi e personale in uso presso il Comune (Alphasoft-Halley) con specifico riferimento al servizio che si intende affidare con la presente procedura. L'Offerente ha facoltà di integrare la proposta con ogni elemento descrittivo che rappresenti a suo giudizio un valore aggiunto alla stessa.
- b) **Svolgimento del servizio**: La proposta dovrà riportare la descrizione delle attività che si intendono realizzare in coerenza con l'oggetto del servizio richiesto, indicandone l'obiettivo specifico e le modalità di realizzazione.
- c) **Elementi migliorativi e/o aggiuntivi**: La Proposta dovrà riportare elementi migliorativi e/o aggiuntivi attinenti all'oggetto dell'appalto e di reale utilità e interesse per l'Ente, riferiti ad attività, tecniche, modalità relazionali e comportamentali di supporto al servizio, senza oneri per il Comune.

La relazione dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal Rappresentante Legale p.t. del concorrente e dovrà essere contenuta in un numero di pagine, formato A/4, non superiore a 5 (cinque) per ciascuno dei sopra indicati elementi, esclusa la documentazione allegata.

Nessun dato di carattere economico, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere riportato nei documenti contenuti nell'offerta tecnica.

<b>OFFERTA TECNICA (max 70 punti/100)</b>		
<b>Criterio</b>	<b>Sub-criterio</b>	<b>Punteggio</b>
<b>A ) PERSONALE max punti 35</b>	Numero e qualifica dei dipendenti che svolgeranno il servizio in oggetto.	fino a 15 punti
	Documentata esperienza nell'utilizzo del software di contabilità, tributi e personale in uso presso l'Ente (Alphasoft-Halley).	fino a 20 punti
<b>B ) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO max punti 35</b>	Completezza e coerenza dell'articolazione delle attività previste nell'offerta rispetto alle esigenze rappresentate nel Capitolato.	fino a 25 punti
	Elementi migliorativi e/o aggiuntivi senza oneri per il Comune attinenti all'oggetto dell'appalto e di reale utilità e interesse per l'Ente	fino a 10 punti

Si precisa che per rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi discrezionali alle diverse offerte si è deciso di assegnare ad ognuno dei sub-criteri inerenti i singoli aspetti dell'offerta da valutare, un punteggio pesato in funzione dell'importanza della singola voce nell'ambito dell'offerta complessiva. Sono stati, all'uopo, previsti sei giudizi da attribuire alle singole voci oggetto di valutazione; a ognuno di detti giudizi corrisponde l'assegnazione alla singola voce di un punteggio corrispondente ad una percentuale del punteggio massimo attribuibile per la stessa voce, e segnatamente:

- Ottimo	100 %
- Più che adeguato	80 %
- Adeguato	60 %
- Parzialmente adeguato	40 %
- Scarsamente adeguato	20 %
- Inadeguato	0 %

All'**Offerta Economica** è attribuito un punteggio max di **30 punti su 100**.

Per la valutazione dell'offerta economica si terrà conto dell'elemento quantitativo rappresentato dalla percentuale di ribasso offerta rispetto al costo del servizio posto a base di gara.

Saranno assegnati: 30 punti al maggiore ribasso offerto

10 punti al ribasso offerto posto al secondo posto

0 punti al ribasso offerto posto al terzo posto

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenta il ribasso maggiore. Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali l'aggiudicatario sarà individuato direttamente tramite pubblico sorteggio in deroga alle previsioni di cui all'art. 77 del R.D. 827/1924.

Ciascun offerente non può presentare più di un'offerta.

L'offerta è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 del Codice.

È facoltà, quindi, della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Successivamente all'aggiudicazione sarà stipulato il contratto. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente sul possesso dei requisiti prescritti.

## **7) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla procedura negoziata in esame, ciascun concorrente dovrà far pervenire presso il Comune di Castelvenere, sito alla Piazza Municipio, n. 1, CAP 82037 (Prov. di Benevento), entro il termine ultimo del giorno \_\_\_\_\_, ore \_\_\_\_\_, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata a.r. del servizio postale, un unico plico, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, **pena l'esclusione dalla gara**, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **"PROCEDURA NEGOZIATA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA ALL'UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI NELLA GESTIONE DEI DATI CONTABILI RIGUARDANTI IL SETTORE FINANZIARIO-CONTABILE-TRIBUTI"**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio, presso l'Ufficio protocollo del Comune, sito in Castelvenere, alla Piazza Municipio n. 1 - aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune di Castelvenere declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

Il Plico dovrà contenere al suo interno n. 3 (tre) buste anch'esse sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura così denominate:

**Busta n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";**

**Busta n. 2 – "OFFERTA TECNICA";**

**Busta n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA".**

**La Busta n. 1**, denominata **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la domanda di partecipazione alla gara e la dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti indicati nel presente disciplinare, resa, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando preferibilmente l'apposito modello predisposto dalla stazione appaltante (**vds. all. B**), sottoscritta dal legale rappresentante, cui va allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura.

**La Busta n. 2**, denominata **"OFFERTA TECNICA"**, dovrà contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica da redigere secondo quanto indicato all'art. 6 del presente schema lettera invito-Disciplinare di gara.

**La Busta n. 3**, denominata **"OFFERTA ECONOMICA"** dovrà contenere l'offerta economica, redatta in lingua italiana e su carta bollata, sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), con allegata copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore, indicante il ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara, Iva esclusa.

In particolare, essa recherà il ribasso percentuale offerto, espresso in cifre ed in lettere, rispetto al costo presunto dell'appalto posto a base di gara e, quindi, conseguentemente, il costo complessivo richiesto per l'esecuzione del servizio, rideterminato a seguito del ribasso, espresso in cifre ed in lettere, IVA esclusa, con indicazione, altresì, del costo degli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso.

## **8) COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del procedimento con apposito atto dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte.

## **9) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La gara sarà esperita, in **data** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_, presso la sede del Comune sito in Castelvenere, alla Piazza Municipio, n. 1.

Al Presidente della Commissione di gara è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara, dandone comunicazione.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà:

- alla verifica dell'integrità e delle modalità di presentazione del plico;
- all'apertura dei plichi ammessi ed alla verifica delle modalità di presentazione delle n. 3 (tre) buste ivi contenute;
- all'apertura della Busta n. 1 "Documentazione Amministrativa" ed alla verifica della regolarità formale e della completezza della documentazione richiesta.

Nella medesima seduta pubblica verrà aperta la Busta n. 2 "Offerta Tecnica" dandone solo lettura della documentazione ivi contenuta e, quindi, la Commissione, in seduta privata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed all'assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri sopra definiti.

Infine, di nuovo in seduta pubblica, si provvederà all'apertura della Busta n. 3 "Offerta economica" ed all'assegnazione dei relativi punteggi, formulando al termine una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della Commissione di gara.

## **10) AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA, ADEMPIMENTI CONSEGUENTI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla Commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della Commissione giudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione adottata dal soggetto competente.

L'aggiudicatario si obbliga ad accettare la eventuale consegna anticipata del servizio anche sotto riserva di legge nelle more della stipulazione del contratto.

L'esecuzione d'urgenza del servizio è disciplinato dall'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà senz'altro ritenersi obbligato, non appena richiesto, a dare esecuzione al servizio nei modi previsti dal capitolato, dall'offerta e dal provvedimento di aggiudicazione.

## **11) STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32, comma 10, lett. b) e comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

## **12) GARANZIA DEFINITIVA**

L'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della stipula del contratto, dovrà presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **13) DIVIETO DI SUBAPPALTO E/O DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dallo stesso derivanti, a pena di immediata risoluzione dello stesso, con conseguente incameramento della cauzione versata e risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

### **14) PAGAMENTI:**

Si precisa che l'appalto in oggetto è finanziato tramite fondi propri del bilancio comunale e che i pagamenti del corrispettivo a favore dell'appaltatore saranno effettuati secondo rate mensili posticipate decorrenti dal mese successivo a quello di avvio delle attività. Questo Ente Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore per la sua prestazione mediante bonifico bancario, previa presentazione di fattura elettronica da parte di quest'ultimo, da trasmettere secondo le specifiche tecniche di cui agli allegati A, B e C del D.M. n. 55/2013.

### **15) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n. 136/2010, è tenuto a comunicare all'Ente Appaltante, gli estremi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.

### **16) RISOLUZIONE**

L'Ente Appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- per motivo di pubblico interesse;
- per mancato avvio del servizio entro i termini previsti o per abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- in caso di frode, di grave negligenza, di inosservanza degli obblighi e delle condizioni contrattuali, non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione, o per difformità della prestazione resa rispetto a quanto indicato nell'offerta;
- per impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- per l'interruzione o comunque per la mancata esecuzione del servizio affidato;
- per reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali;
- per fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
- per mancata concessione e/o revoca delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento del servizio;
- per cessione, anche parziale, del contratto;
- per subappalto totale o parziale del servizio;
- per perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- per ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 c.c..

### **17) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dal concorrente verranno utilizzati per le sole finalità connesse alla procedura di gara. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla stessa. Il titolare del trattamento è l'Ente Appaltante.

## 18) NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma.

Qualora la documentazione non sia in regola con l'imposta da bollo si procederà ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e ss.mm.ii.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione della procedura, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza, ad esempio qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

Il Responsabile unico del procedimento si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla procedura stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti per PEC.

L'Ente può decidere di non procedere all'aggiudicazione in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, per il quale si applica l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente richiesta.

Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale.

Per eventuali chiarimenti in relazione alla presente richiesta si potrà contattare il sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento **Dott. Basilio Tanzillo**

Tel: 0824/940210 - Fax: 0824/940539

Mail: [ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it)

PEC: [ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it)

## 19) ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul sito del Comune di Castelvenere al seguente indirizzo [www.comune.castelvenere.bn.it](http://www.comune.castelvenere.bn.it) e verranno trasmessi tramite PEC agli operatori invitati a presentare offerta.

Tutti i documenti di gara possono, altresì, essere visionati presso l'Ufficio di Ragioneria del Comune di Castelvenere, sito in P.zza Municipio, n. 1 – 82037 (Benevento). Ulteriori informazioni potranno essere richieste al **responsabile del procedimento** Dott. Basilio Tanzillo

Mail: [ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it)

PEC: [ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it)

## 20) RICORSO

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR CAMPANIA, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

## 21) FORME DELLE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno

- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda di partecipazione;
- mediante fax, nel caso in cui l'utilizzo di tale mezzo venga espressamente autorizzato dall'operatore economico in sede di candidatura o di offerta;

## **22) ULTERIORI INFORMAZIONI**

Considerato che il valore dell'appalto è inferiore ad € 40.000,00 i concorrenti non sono tenuti a registrarsi al sistema AVCPASS, così come previsto da deliberazione ANAC n. 111 del 20.12.2012.

Non è previsto il pagamento del contributo all'ANAC già AVCP.

Il codice identificativo di gara è **CIG** \_\_\_\_\_.

È allegata, alla presente, la seguente documentazione:

- Capitolato speciale d'oneri, approvato con determinazione n. 132 del 13/04/2018;
- Mod. B) modello domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Mod. B1) Dichiarazione resa dagli ulteriori soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs 50/2016;
- Mod. C) offerta economica.

Il Responsabile dell'Area contabile-finanziaria-tributi.  
Dott. Basilio Tanzillo