

# COMUNE DI COLLESANO

Provincia di Palermo



[www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it) - Email: [protocollo.comunecollesano@pec.it](mailto:protocollo.comunecollesano@pec.it)

C.so Vittorio Emanuele 2 - C.A.P. 90016  
codice fiscale 82000150829

☎ 0921\_ 661104 – 661158  
☎ 0921\_661205

## **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2017/2019 CIG. Z301E341C7**

ENTE APPALTANTE

AMINISTRAZIONE: Comune di Collesano, Prov. Regionale di Palermo

INDIRIZZO: C.so Vittorio Emanuele , 2- 90016, Collesano (PA)

MAIL: [area.economica@comune.collesano.pa.it](mailto:area.economica@comune.collesano.pa.it); PEC: [protocollo.comunecollesano@pec.it](mailto:protocollo.comunecollesano@pec.it)

TELEFONO: 0921/661104-661158

FAX: 0921.661205

SITO INTERNET: [www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Filippo Curione

APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 31/12/2017.

APPROVAZIONE BANDO DI GARA: Determinazione Responsabile dell’Area Economico Finanziario n.0285 dell’11/04/2017

### ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. La gara di cui al presente disciplinare ha per oggetto l’affidamento da parte del Comune di Collesano del servizio di tesoreria comunale, disciplinato dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.lgs. 50/2016 e della Convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 31/03/2017.
2. Il presente bando di gara verrà pubblicato all’Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune ([www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it)).

### ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento del servizio tesoreria avverrà per un periodo di 2 anni, decorrenti dalla stipula della Convenzione.

### ART. 3 – PERSONALE,

#### OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

1. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente bando di gara, l’Istituto di credito aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell’area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L’Istituto aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.
2. L’istituto di credito aggiudicatario è:
  - a. tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l’igiene sul lavoro, anche nel caso che l’impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;
  - b. tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di personale;

- c. responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Stazione Appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la Stazione Appaltante.
3. L'Istituto aggiudicatario è obbligato ad esibire in qualsiasi momento, dietro semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto.

#### ART. 4 - ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

1. Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando di gara e nei suoi allegati, e nello schema di Convenzione contenente le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio.

#### ART. 5 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. In deroga all'art.93 del D.Lgs. n.50/2016 ed in conformità con quanto disposto dall'art. 5 della Convenzione, il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutte le proprie attività e con tutto il patrimonio.

#### ART. 6 – CORRISPETTIVO

1. Il compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria posto a base d'asta a titolo di compenso per la gestione del servizio è pari ad euro **12.300,00** oltre IVA per legge.

#### ART. 7 – SOGGETTI AMMESSI

Soggetti abilitati ai sensi dell'art.208 del D.lgs 267/2000 e s.m.i. , in possesso dei requisiti di seguito indicati. Possono partecipare alla gara anche soggetti raggruppati ai sensi dell'art.45 e seguenti del D.lgs n.50/2016.

#### ART.8 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art.208 del D.Lgs 267/2000 e quindi alternativamente essere:
  - banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
  - società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 516.456,90= aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguatamente a quello minimo richiesto della normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
  - altri soggetti abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria;
- iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A.;
- insussistenza cause di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- insussistenza di cause ostative ex art.67 del D.lgs 159/2011;
- essere in regola con le leggi n.68/1999 e n.383/2011;
- requisiti di capacità tecnica come indicati nel disciplinare di gara;
- Disporre di almeno una Sede/Sportello nel comune di Collesano o in uno dei Comuni limitrofi;

#### E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

#### **ART. 9 - CONDIZIONI E MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI**

1. Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Collesano all'indirizzo [www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it) L'eventuale richiesta dei documenti inerenti l'affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata a:

**COMUNE DI COLLESANO**  
**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,**  
**Collesano (PA) 90016,**  
**PEC: [protocollo.comunecollesano@pec.it](mailto:protocollo.comunecollesano@pec.it)**

2. L'Amministrazione declina fin d'ora qualunque responsabilità in merito alla tardiva ricezione della documentazione richiesta da parte dei soggetti richiedenti.

ART. 9 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo,

**COMUNE DI COLLESANO**  
**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,**  
**Collesano (PA) 90016,**

**entro le ore 12.00 del giorno 26/04/2017**

un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“Documenti e offerta

per la gara di affidamento del servizio di tesoreria”.

2. Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

3. Il plico indicato dovrà contenere tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione dalla gara:

BUSTA “A”

Recante la dicitura “documentazione amministrativa”

E contenente:

- **L'istanza di partecipazione alla gara e le dichiarazioni** rese utilizzando l'allegato “**Modulo A**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.
- **Copia del presente bando di gara siglato** per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di associazioni temporanea d'impresa la sottoscrizione del bando di gara dovrà essere resa dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.
- **Copia dello schema di convenzione siglato** per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di R.T.I. dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.

BUSTA “B”

**recante la dicitura “offerta tecnica”**

e contenente,

L'offerta tecnica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo B**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara;

BUSTA "C"  
**recante la dicitura "offerta economica"**  
e contenente

L'offerta economica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo C**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.

4. L'offerta Tecnica e l'offerta Economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal Rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente con firma leggibile e per esteso. Le offerte devono essere redatte in lingua italiana e devono essere espresse, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà conto del dato espresso in lettere.
5. Per partecipare alla gara i soggetti interessati, pena l'esclusione dalla stessa, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente articolo e nel bando di gara.
6. La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti precedenti, a pena di esclusione, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.
7. Trova applicazione quanto previsto dall'art 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016.

**ART. 10 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. La procedura di gara è quella negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, il criterio di valutazione delle offerte adottato è il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del D.Lgs. n.50/2016. La Commissione giudicatrice provvede a stilare una graduatoria delle offerte in base alla valutazione dei diversi elementi di cui si compone l'offerta stessa.
2. La Commissione disporrà complessivamente di **150 punti**, risultanti dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

Condizioni Tecniche Max. punti 50;  
Condizioni Economiche Max. punti 100;  
TOTALE Punti 150

**ART. 11 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.**

Con riferimento ai parametri si evidenzia che saranno oggetto di analisi i seguenti elementi e che l'attribuzione del punteggio avverrà nel modo indicato di seguito:

**OFFERTA TECNICA**

(MASSIMO PUNTI 50)

1. Disponibilità di uno sportello bancario a Collesano ovvero impegno facoltativo ad aprirne uno nel territorio comunale entro 6 mesi dalla stipula del contratto - **max punti 40**, 0 punti in caso di omessa dichiarazione.
2. Numero di terminali POS da installare ed attivare presso le sedi del Comune senza oneri di installazione, manutenzione e gestione per il Comune (oltre il primo obbligatorio previsto dall'art. 2 dello schema di Convenzione): **max 5 punti**, un punto per ogni POS offerto oltre il primo.
3. Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Enti locali - **max 5 punti**:
  - punti 0: nessun Ente;
  - punti 2: da 1 a 5 Enti;
  - punti 3: da 6 a 10 Enti;
  - punti 5: oltre i 10 Enti.

**OFFERTA ECONOMICA**

(MASSIMO PUNTI 100)

1. Corrispettivo richiesto per il servizio di tesoreria rispetto all'importo di 15.000,00 IVA inclusa euro posto a base d'asta (ai fini della formulazione dell'offerta, si considerino complessivi euro **12.300,00** IVA esclusa):

**Massimo punti 40** all'Istituto che presenta la migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre; Importo a base d'asta, IVA esclusa, ai fini della formulazione dell'offerta, **12.300,00** euro.

Sono ammesse solo offerte al ribasso.

Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = Prezzo offerto;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 40 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

2. **Tasso passivo** applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

**Max punti 27** alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread più basso} \times 27}{\text{spread offerto}}$$

3. **Tasso attivo** applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere (tasso creditore) in favore del Comune sui depositi costituiti presso l'istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica, spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

**Max punti 8** alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread offerto} \times 8}{\text{spread più alto}}$$

4. **Spese e commissioni** per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su filiali del tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

**Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 3 di cui:**

- gratuità: punti 3
- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50
- oltre € 3,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 2 di cui:**

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20

- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo oltre € 5.000,01 max punti 2 di cui:**

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

5. **Spese e commissioni** per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su istituti diversi da tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

**Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 3 di cui:**

- gratuità: punti 3
- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50
- oltre € 3,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 2 di cui:**

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 2 di cui:**

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

6. Tempi di accredito /giorni lavorativi sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del tesoriere:  
**Massimo punti 2** alla migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre banche secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

7. Tempi di accredito /giorni lavorativi sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali di altri istituti di credito:

**Massimo punti 2** alla migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre banche secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

8. Contributi per iniziative culturali, sociali, assistenziali, turistiche e sportive.

**Massimo punti 2:** punti 0,25 ogni 200,00 euro annui.

9. Eventuali servizi aggiuntivi oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria (dati da indicare facoltativi e non obbligatori per la partecipazione alla gara)

**Punti 1** in caso di offerta di servizi aggiuntivi

**Punti 0** nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo

10. Commissione (in % sul transato) a carico dell'Ente relativa al pagamento con il POS, circuito PagoBancomat, con base d'asta di 0,80% quale condizione di ammissibilità:

**Massimo punti 2** alla migliore offerta. Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

11. Commissione (in % sul transato) a carico dell'Ente relativa al pagamento con il POS, circuito Visa/Mastercard, con base d'asta di 1,80% quale condizione di ammissibilità:

**Massimo punti 2** alla migliore offerta. Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;  
P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.  
(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

#### ART. 12 – PROCEDURA DI GARA

1. Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
2. La prima seduta di gara, aperta al pubblico, gara sarà esperita il **giorno 26/04/2017** alle ore 13:00 nella sede Municipale del Comune di Collesano, presso l'Ufficio di Ragioneria.

#### COMUNE DI COLLESANO

**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,  
Collesano (PA) 90016,**

3. Il giorno per l'espletamento della gara sarà reso noto attraverso adeguata comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente. La gara sarà esperita anche se nessuno dei partecipanti sarà presente.
5. In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77 c. 2 R.D. n. 827/1924).
6. La commissione procederà alla formulazione della proposta di aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.
7. Il Presidente di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.
8. L'affidamento del servizio sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi alla Commissione di gara.

#### ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

#### ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nella data stabilita dall'Amministrazione. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento, anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.
3. Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc..) e di pubblicazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### ART. 15 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

1. 180 giorni dalla data di scadenza.

#### ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è il Rag. Filippo Curione.



#### ART. 17 - CONSULTAZIONE

1. Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Collesano e pubblicato sul sito del Comune stesso ([www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it)), ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, e i moduli per la presentazione dell'offerta allegati al presente bando.

#### ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella Convenzione di tesoreria oggetto della presente gara, approvata con deliberazione consiliare n. 28 del 31/03/2017, le norme in materia del D.Lgs. n. 50/2016, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia in quanto applicabili.

2. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

#### ART. 21 – ALTRE INFORMAZIONI

1. I dati raccolti nell'ambito della presente procedura di gara saranno trattati ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy*. Il Responsabile per il trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

2. Costituiscono allegati al presente bando e fanno parte integrante e sostanziale dello stesso:

- Istanza di ammissione (Modulo "A");
- Modello offerta tecnica (Modulo "B")
- Modello offerta economica (Modulo "C");
- Schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 31/03/2017.

Il Responsabile dell'Area Economica – Finanziaria  
F.to: Dott.ssa Delia Manganello