



**COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO**  
PIAZZA XXIV MAGGIO. N. 1  
89010 TERRANOVA SAPPO MINULIO - (REGGIO CALABRIA)

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**  
(Tra i Comuni di Terranova S.M., Molochio e Varapodio)

Procedura di gara n. 12/2015

Prot. n. 3424 del 11/11/2015

**BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA COMUNALE - PERIODO 2016 - 2020  
(CIG:Z1816D8F63)**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n° 39 del 03/11/2015 e della determinazione a contrarre n. 64 del 10/11/2015, si rende noto che il giorno 10 dicembre 2015 alle ore 10,00, avrà luogo la gara a procedura aperta per l’aggiudicazione del servizio di “Tesoreria del Comune di Varapodio (RC) per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020”. Cat. 6b, allegato II del D.Lgs. n. 163/2006 “Servizi Bancari e Finanziari”

Per la valutazione della tipologia di servizio che dovrà esser svolto, si elencano le seguenti informazioni:

- mandati di pagamento emessi nell’anno 2014: n° 1805;
- reversali di incasso emesse nell’anno 2014 n° 1839;
- popolazione residente al 31/12/2014: 2202;
- ente alla data odierna in anticipazione di cassa

**1a - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

CENTRALE Unica di Committenza dei Comuni di Molochio, Terranova Sappo Minulio e Varapodio (RC)  
Piazza XXIV Maggio – 89010 TERRANOVA SAPPO MINULIO (RC)  
Telefono 0966/619004 - Fax 0966/619122  
Pec : [tecnico.terranovasappominulio@asmepec.it](mailto:tecnico.terranovasappominulio@asmepec.it)  
Indirizzo internet: [www.comune.terranovasappominulio.rc.it](http://www.comune.terranovasappominulio.rc.it)

**1b - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Varapodio – Settore Contabile  
Via Umberto I,16 – c.a.p 89010 Varapodio (RC)  
Telefono 0966/81005 - Fax 0966/81729  
e-mail: [uffin.varapodio@tiscali.it](mailto:uffin.varapodio@tiscali.it)  
Pec : [uffin@pec.comunevarapodio.it](mailto:uffin@pec.comunevarapodio.it)  
Indirizzo internet: [www.comunevarapodio.it](http://www.comunevarapodio.it)

**2 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Oggetto del presente bando di gara è l’affidamento del servizio di tesoreria per il comune di Varapodio secondo la descrizione e le modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 39 del 03/11/2015.

**3 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L’appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell’allegato II A al D.Lgs 163/2006, “Servizi bancari e finanziari”.

**4 – LUOGO DELL’ESECUZIONE**

Il servizio di tesoreria deve essere svolto presso la sede dello sportello bancario, che dovrà essere dislocato, pena l’esclusione, entro un raggio massimo di Km 20 dalla sede comunale, sita in Via Umberto I, 16, alla sede di Tesoreria;

**5 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata quinquennale per il periodo 2016/2020, con decorrenza 01/01/2016 e fino al 31/12/2020, con facoltà dell'Amministrazione, ove sussistono le condizioni di legge, e previo apposito atto deliberativo, di rinnovo, per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs 267/2000; Nelle more di stipula del contratto, l'aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, ovvero dall'01/01/2016.

## **6 – COMPENSO A BASE D'ASTA**

Compenso annuo a base d'asta € 6.000,00 (€uro Seimila) oltre IVA, per un totale complessivo di € 30.000,00 (€uro Trentamila) oltre IVA per il periodo 2016-2020

## **7 – PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà mediante gara con procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art. 55, del D.Lgs. del 12/04/2006, n°163, e successive modifiche, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, di cui all'art. 83 del D.Lgs di cui innanzi, determinata in base ai criteri di aggiudicazione di cui all'**Allegato "2"**.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e congrua, ai sensi dell'art 55, comma 4, del D.Lgs 163/2006.

In caso di parità di punteggio finale attribuito secondo l'Allegato 2 e i punti da 1 a 5 dello stesso si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n° 827/1924.

## **8 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 che:

- siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385, siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo;
- non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

## **9 - RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE**

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006. In tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alle lettere a) e b) dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e dalla normativa specifica di settore. L'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento e dovrà specificare espressamente la parte di servizio che sarà eseguita da ogni singola impresa. Dovrà inoltre essere specificato l'impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato speciale con rappresentanza ad una delle imprese parte del gruppo. Ai sensi del comma 9, dell'art. 37, D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari, successiva alla presentazione dell'offerta. Non è consentito, altresì, ad una stessa ditta di presentare contemporaneamente offerta in diverse associazioni di imprese o consorzi ovvero individualmente ed in associazione e consorzio, **a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.**

## **10 – AVVALIMENTO**

Ciascun concorrente singolo, consorziato o raggruppato, può soddisfare il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, che assume la qualifica di impresa ausiliaria, in base alla disciplina prevista dall'articolo 49 del d.Lgs. n. 163/2006.

Ogni concorrente potrà avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito. Essi sono responsabili in solido nei confronti dell'ente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Ai fini di cui al comma 1 il concorrente allega alla domanda di partecipazione:

a) una dichiarazione attestante avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria, secondo il fac-simile di cui all'**Allegato 5)**;

b) una dichiarazione, secondo il fac-simile di cui all'**Allegato 6)**, con la quale l'impresa ausiliaria:

- attesta il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del d.Lgs. n. 163/2006;
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- attesta di non partecipare alla gara in proprio o in forma associata o consorziata;

c) originale o copia autentica del contratto con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto. Nel caso di avvalimento da parte di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, in sostituzione del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono, tra gli altri, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'impresa ausiliaria.

È vietato la partecipazione alla gara da parte dell'impresa ausiliaria e dell'impresa concorrente. È vietato inoltre che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente. La violazione dei predetti divieti comporta l'esclusione dalla gara.

## 11 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire, a mezzo raccomandata postale (farà fede unicamente il timbro datario e l'ora apposti sui plichi dall'Ufficio Protocollo del comune di Terranova Sappo Minulio), tramite corriere o a mano, **a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 09/12/2015** all' **Ufficio Protocollo della Centrale Unica di Committenza, presso il Comune di Terranova Sappo Minulio - Piazza XXIV Maggio ,1,89010 Terranova Sappo Minulio (RC)**. Non sono ammesse domande di partecipazione ed offerte trasmesse per telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica, ovvero espresse in modo indeterminato. La consegna a mano dei plichi dovrà avvenire negli orari di apertura al pubblico. La data e l'orario di arrivo dei plichi, risultante dal timbro apposto dal Protocollo del Comune di Terranova Sappo Minulio, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile di ricezione.

Trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

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

Il codice identificativo CIG, da indicare nello spazio apposito, (all'allegato "1"), relativo a questa procedura aperta è il seguente:**Z1816D8F63**.

Per la procedura aperta in oggetto non è previsto nessun versamento a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

## 12 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara pubblica i concorrenti dovranno presentare alla Centrale Unica di Committenza presso il comune di Terranova Sappo Minulio (RC) un plico principale, sigillato con ceralacca e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta " **GARA A PROCEDURA APERTA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**". Il suddetto plico dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara, DUE BUSTE**, debitamente sigillate con ceralacca, controfirmate sui lembi di chiusura e con timbro riconducibile all'Istituto, contenenti la seguente dicitura e documentazione:

**"Busta A - Documentazione Amministrativa"** che deve contenere, **a pena di esclusione:**

- **Allegato "1": Istanza di ammissione** contenente l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata (la firma deve essere originale), utilizzando necessariamente l'apposito modulo di dichiarazione. Nei casi di "**raggruppamento d'impresa**", la sottoscrizione dell'istanza dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara;**

L'istanza di ammissione dovrà essere corredata, **a pena di esclusione dalla gara**, di una **fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante - in tal caso va trasmessa, **pena l'esclusione**, la relativa procura;

- **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione.
- **Cauzione provvisoria di € 600,00 (2% dell'importo originario)** che indica come beneficiario il Comune di Varapodio (RC) –ex art. 75 del D.Lgs n. 163 del 2006, costituita mediante versamento in contanti in tesoreria o fidejussione conforme allo schema 1.1 approvato con. D.m..n. 123 del 2004, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 , comma 2, del codice civile;

Nei casi di "**raggruppamento d'impresa**", la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara;**

Per i "**raggruppamenti d'impresa già costituite**", **copia autenticata dell'atto pubblico o della scrittura privata** di costituzione da cui risulti il conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle Imprese costituenti e qualificata Capogruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Qualora un concorrente sia un "**raggruppamento d'impresa non ancora costituito**", **dichiarazione di partecipazione al raggruppamento** (come da **Allegato "3"**) sottoscritta pena esclusione, da tutti i rappresentanti legali delle imprese associate, con l'indicazione dell'impresa capogruppo e che contenga l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara le stesse conferiranno mandato collettivo alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e che entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, produrranno atto notarile di raggruppamento temporaneo di imprese;

**"Busta B - Offerta"** che deve contenere, **a pena di esclusione:**

- **Allegato "4":** offerta redatta in lingua italiana, che dovrà:

1. essere redatta in conformità all'apposito modello e con importo scritto in cifre e in lettere (Allegato "4");
2. essere sottoscritta, a pena di esclusione, in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata (la firma deve essere originale) e corredata da copia del documento di riconoscimento del medesimo;
3. nel caso di "**raggruppamento d'impresa**", essere sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate;
4. non presentare correzioni di sorta, salvo non siano regolarizzate da apposita sottoscrizione accanto alle stesse.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredata da traduzione giurata, **a pena di esclusione**.

### **13 - CELEBRAZIONE DELLA GARA**

La Commissione esistente presso la Centrale Unica di Committenza verrà integrata con la presenza del Responsabile del Settore Contabile del comune di Varapodio che assumerà le funzioni di Presidente.

Le procedure per l'aggiudicazione del servizio in oggetto saranno espletate secondo le seguenti modalità:

- preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura del plico principale denominato "**GARA APERTA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**", verificando la presenza delle due buste A, contenente la documentazione amministrativa, e B, contenente l'offerta;
- di seguito verrà aperta la busta A, per verificare la presenza e la regolarità, di tutta la documentazione richiesta e conseguentemente l'ammissibilità delle partecipanti al prosieguo della gara;
- verrà quindi, limitatamente alle concorrenti ammesse, data apertura alla busta B, contenente l'offerta;
- a questo punto la seduta di gara potrà (a discrezione della Commissione) essere sospesa, al fine di consentire alla Commissione di redigere un prospetto riepilogativo dei punteggi attribuiti alle offerte presentate dalle ditte ammesse;
- in seguito verrà esaminato ed approvato il prospetto riepilogativo delle offerte e si procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e risulterà prima in graduatoria;
- in caso di parità di punteggio, attribuito secondo l'Allegato 2) e i punti da 1° a 5 dello stesso, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio;

Le operazioni di gara sopra indicate potranno comunque essere svolte in un'unica seduta di gara a seconda della complessità della valutazione dell'offerta economica.

La seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure di gara tutti gli interessati, titolari o rappresentanti di tutte le imprese offerenti, muniti di specifica delega. La Commissione si riserva la facoltà di accertare l'identità dei presenti tramite richiesta di esibizione di documento di identità. Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della Commissione. Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data od orario che dovranno essere comunicati a tutti i concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa a riguardo. In caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazioni o contraffazioni, a cura di uno dei componenti della Commissione o del Segretario della stessa.

La Centrale Unica di Committenza provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Resta comunque impregiudicata la facoltà della Centrale Unica di Committenza di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

### **14- SVINCOLO DELL'OFFERTA**

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza propria colpa, non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva.

### **15 – ESCLUSIONI DALLA GARA**

La mancanza di uno o più documenti sopra richiesti e/o l'irregolarità sostanziale/formale anche di uno solo di essi, comporterà l'esclusione dalla gara. Saranno anche escluse le ditte che presentino autocertificazioni incomplete o non corrispondenti a quanto richiesto nel presente bando, e nell'allegato "1", istanza di ammissione alla gara. Saranno comunque escluse le offerte presentate non in conformità con quanto stabilito nel bando.

Si evidenzia che è motivo di esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna o che i plichi non siano debitamente sigillati e controfirmati su tutti i lembi di chiusura. Nella busta B, contenente l'offerta, non dovranno essere inseriti, **a pena di esclusione**, altri documenti. Sono in ogni caso escluse: le offerte parziali; le offerte recanti abrasioni; le offerte condizionate; quelle espresse in modo indeterminato; le offerte non firmate. Sono inoltre escluse le imprese che non presentino i requisiti di ammissibilità di cui allo specifico punto del presente bando ("**SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**"). In ogni caso, qualora la ditta provvisoriamente aggiudicataria, all'atto delle verifiche necessarie per l'aggiudicazione definitiva, non risulti in possesso dei requisiti di partecipazione oppure risulti aver rilasciato false dichiarazioni, si provvederà all'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Non sono ammesse, **pena l'esclusione**, varianti alla Convenzione di tesoreria.

#### **16 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario sarà invitato tramite pec a presentare entro trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione:

- tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nella dichiarazione presentata in sede di gara, eventualmente richiesta da questo Ente;
- copia della ricevuta, per deposito delle spese di contratto, di registro, diritti di segreteria ed accessori;

Ove, nel termine previsto, l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere l'aggiudicazione come non avvenuta ed aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

#### **17 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione, immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, produrrà effetti per l'Ente appaltante solamente in seguito all'intervenuta aggiudicazione definitiva.

Nelle more della conclusione del contratto, ai sensi di legge, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prendere in consegna ed a dare esecuzione al servizio.

#### **18 - SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente bando.

#### **19 - ONERI CONTRATTUALI**

Le spese per diritti, bolli, tasse occorrenti per la stipula del contratto sono a totale carico dell'Istituto aggiudicatario.

#### **20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

#### **21 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dott.ssa Eleonora Scopelliti Responsabile del Settore Contabile del Comune di Varapodio (RC), tel. 0966/81005.

#### **22 - DISPOSIZIONI GENERALI**

È fatto obbligo alle imprese concorrenti di presentare, **a pena d'esclusione**, la documentazione richiesta in conformità ai modelli allegati al presente bando;

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in lingua italiana;

#### **23 - UTERIORI PRECISAZIONI**

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nel presente bando-disciplinare di gara, nella Convenzione (approvata con delibera di C.C. n°39 del 03/11/2015) o negli allegati, si fa riferimento alle norme vigenti in materia al momento della gara. La partecipazione alla stessa comporta, da parte delle concorrenti, la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, nella Convenzione e negli allegati.

Copia del bando verrà pubblicata all'Albo pretorio della Centrale Unica di Committenza, nonché nell'albo dei comuni aderenti alla stessa (Molochio e Varapodio) e sui rispettivi siti internet.

L'esito di gara, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, sarà pubblicato sul sito internet della Centrale Unica di Committenza. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà pubblicato sul sito del comune di

Varapodio. Tale pubblicazione equivale alla comunicazione ai contro interessati prevista dall'art. 11, comma 10, e dall'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006. Pertanto, dal giorno di tale pubblicazione decorre il termine di 5 giorni previsti dall'art. 79, comma 5, e il termine di 30 giorni previsti dall'art. 11, comma 10, fatta salva la ulteriore riduzione per ragioni di pubblico interesse, dopo i quali sarà stipulato il contratto, nonché i termini ai fini di eventuali impugnative.

L'intera documentazione di gara sarà disponibile (convenzione, bando-disciplinare di gara e relativi allegati 1-2-3-4-5-6) presso l'Ufficio Ragioneria del comune di Varapodio (RC) sito in Via Umberto I n. 16 -Tel. 0966/81005, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, ovvero nel sito internet [www.comunevarapodio.it](http://www.comunevarapodio.it) e presso la Centrale Unica di Committenza in Terranova Sappo Minulio

Per qualsiasi informazione amministrativa attinente la procedura di gara sarà possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento D.ssa Eleonora Scopelliti al recapito telefonico 0966/81005 oppure tramite mail all'indirizzo [uffin.varapodio@tiscali.it](mailto:uffin.varapodio@tiscali.it).

**Varapodio (RC) li 11 novembre 2015**

**Il Responsabile del Settore Contabile**  
F.TO (Dott.ssa Eleonora Scopelliti)

**Il Responsabile della C.U.C.**  
F.TO (Architetto Nicola Donato)