



SERVIZIO RAGIONERIA
**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI MONTAGANO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- In esecuzione della Determinazione n. 127 del 21 novembre 2017

RENDE NOTO

E' indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, per il periodo:
1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2020;

La gara è disciplinata dalle seguenti norme:

Art. 1. Ente appaltante

Comune di Montagano (Prov. Campobasso) – Corso Umberto I n. 37 – 86023 - Montagano (CB);

Telefono : 0874 451130 - Fax: 0874 451460

Indirizzo pec dell’Ente: comune.montaganocb@pec.it

Indirizzo e-mail: comune@comune.montagano.cb.it

Sito internet: <http://www.comune.montagano.cb.it>

Art. 2. Oggetto dell’appalto

Il Servizio oggetto dell’appalto è quello di Tesoreria Comunale.

Detto servizio è disciplinato dal “Titolo V” del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

CIG n. **7283007F7D**.

Art. 3. Luogo dell’esecuzione

Il servizio verrà prestato presso la sede indicata dal Tesoriere.

Art. 4. Durata del Contratto

L’affidamento è riferito al periodo 1° gennaio 2018 – 31 dicembre 2020. Fermo restando il divieto di rinnovo tacito, il tesoriere ha l’obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto, su richiesta del Comune e nelle more dell’individuazione del nuovo affidatario, per il periodo massimo previsto per legge assicurando le medesime condizioni stabilite nel contratto.

Art. 5. Quantitativo ed entità dell’ appalto

Il servizio di Tesoreria è effettuato a titolo oneroso. Ai fini di quanto disposto dall’art. 35, comma 14, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, il valore complessivo dell’appalto per l’intero triennio – dal 01.01.2018 al 31.12.2020 – è determinato in € 21.000,00, soggetto a ribasso, oltre I.V.A. come per legge.

Si precisa che non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza relativamente all’espletamento del servizio, fermo restando che i costi interni della sicurezza afferenti all’esercizio delle attività svolte dall’impresa aggiudicataria rimangono a carico delle impresa medesima.

Art. 6. Procedura di gara

L’affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ed aggiudicata con il criterio dell’offerta economica più vantaggiosa (OEV) ai sensi dell’art.95 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016, determinata in base ai parametri e secondo l’attribuzione dei punteggi ad essi riferiti. Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte con uguale punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell’art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Art. 7. Cauzione e garanzie richieste

Non è richiesta cauzione né provvisoria, né definitiva, stante la previsione speciale di cui all’art. 211, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. (il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o consegna per conto dell’Ente, nonché per tutte le operazioni attinenti al servizio di Tesoreria).

Art. 8. Documentazione da inviare

Ai fini dell’ammissione e della partecipazione alla gara, i soggetti interessati debbono presentare la loro offerta corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

a) Dichiarazione, da rendersi da parte del legale rappresentante dell’Istituto Bancario, ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si attesta quanto segue:

1. i nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l’Istituto Bancario;



2. di accettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nella lettera di invito e nello schema di convenzione;
 3. che l'Istituto è autorizzato a svolgere attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, in particolare l'art.10; oppure che abbia la qualifica di concessionario del servizio nazionale di riscossione, ai sensi dell'art. 3, D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112; oppure che sia società per azioni, regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 516.456,90, avente ad oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli Enti Locali, in possesso altresì, del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per operare tesoreria unica;
 4. di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste e disciplinate dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 5. di non essere nelle condizioni previste dal D.Lgs. n. 159/2011, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia;
 6. che, nel redigere l'offerta, l'Istituto ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.
- b) Copia dello schema di contratto/convenzione, approvato con deliberazione consiliare n. 41, del 13/11/2017, ed allegato al presente bando, debitamente sottoscritto in ogni pagina da parte del Rappresentante legale dell'Istituto, per incondizionata accettazione.

Art. 9. Termini di presentazione delle offerte

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 15 dicembre 2017** un plico, debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione di gara e l'offerta, al Comune di Montagano - Ufficio Protocollo – Corso Umberto I n. 37 - 86023 - Montagano(CB) e recante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "**Offerta per la gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale 2018 – 2020 C.I.G. : 7283007F7D**". Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Non farà fede, pertanto, il timbro postale di spedizione bensì quello apposto dall'addetto all'ufficio di protocollo al momento del ricevimento delle offerte. Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 10. Modalità di presentazione delle offerte

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire, per posta raccomandata a mezzo del servizio postale o tramite agenzia di recapito autorizzata, ovvero tramite servizio postacelere del servizio postale o con consegna diretta a mano al Comune di Montagano – Ufficio Protocollo – Corso Umberto I n. 37 - 86023 - Montagano (CB), entro il termine indicato al precedente art. 9, un plico debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura "**Offerta per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale 2018 -2020 C.I.G. :7283007F7D**" e contenente i seguenti documenti:

BUSTA "A" - Documentazione amministrativa dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura: "BUSTA A - Documentazione amministrativa";
- contenere i seguenti documenti:

– Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica successivamente verificabile, da redigersi secondo il modello "A" che costituisce parte integrante del presente bando. Tale dichiarazione va sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

Qualora la dichiarazione sia sottoscritta da procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa;

– Copia dello schema di convenzione di cui all'art.7, punto b) del presente bando, debitamente sottoscritto;

BUSTA "B" - Offerta Economica dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;



- essere redatta secondo lo schema di cui all'Allegato "1"
- essere debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura: "BUSTA B - Offerta Economica";
- contenere la dichiarazione d'offerta, in bollo da € 16,00;

BUSTA "C" - Offerta Tecnica dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e dell'oggetto;
- dell'appalto essere redatta secondo lo schema di cui all'Allegato "2";
- essere debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura: "BUSTA C - Offerta Tecnica";
- contenere la dichiarazione d'offerta.

Le dichiarazioni di offerta economica e tecnica redatte, rispettivamente, secondo lo schema di cui all'Allegato "1" e "2" dovranno essere sottoscritte con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata. Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica ed all'offerta tecnica non devono contenere abrasioni o cancellature e, pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa. In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si terrà conto del dato più vantaggioso per l'Ente Appaltante.

Art. 11. Cause di esclusione dalla procedura di gara

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- offerte pervenute oltre il termine inderogabile sopra detto; non saranno ammessi reclami per quelle non pervenute o pervenute in ritardo a causa di disguidi postali o altri disguidi; farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al Protocollo del Comune di Montagano;
- plico non debitamente chiuso;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

Resta nella facoltà della Commissione di gara richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

Art. 12. Aggiudicazione: criteri e modalità

Le operazioni di gara saranno svolte il **giorno 20 dicembre 2017 alle ore 10,30**, presso la sede del Comune di Montagano in Corso Umberto I n. 37 - Montagano (CB) da un'apposita Commissione di gara nominata con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario a scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione, **in seduta pubblica**, procederà nell'ordine a:

- a) verificare il numero delle buste pervenute, la relativa integrità ed il rispetto del termine di scadenza;
- b) all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta economica (busta "B") e l'offerta tecnica (busta "C") quest'ultima al solo fine di verificare la regolarità e completezza formali della documentazione contenuta e consentirne una corretta acquisizione;
- c) valutazione dell'offerta economica ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente bando;

In seduta non pubblica si procederà alla valutazione dell'offerta tecnica ed alla assegnazione dei relativi punteggi.

Completate le anzidette operazioni, si procederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva aggiudicazione con approvazione del verbale delle operazioni di gara mediante determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.



La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

La migliore offerta sarà quella della ditta concorrente che avrà raggiunto il punteggio definitivo complessivo più alto.

Il punteggio disponibile da assegnare alle offerte ammonta a complessivi punti 100, da attribuire a ciascuna offerta nel seguente modo:

- Offerta tecnica (qualità dell'offerta): fino a 30 punti
- Offerta economica: fino a 70 punti

Criteri di attribuzione del punteggio all'Offerta tecnica: ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, sotto il profilo della qualità tecnica e funzionale del servizio, il punteggio verrà attribuito in base ai seguenti criteri:

1. Numero di sportelli in ambito comunale per il servizio di circolarità (Max punti 11).

Dovrà essere indicato, in cifre e in lettere, il numero di sportelli bancari in ambito comunale alla data della presentazione dell'offerta, messi a disposizione per il servizio di circolarità.

Alla migliore offerta verranno attribuiti 11 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:
(offerta/offerta migliore)*11

2. Numero di sportelli in ambito provinciale per il servizio di circolarità, esclusi quelli presenti sul territorio comunale (Max punti 8).

Dovrà essere indicato, in cifre e in lettere, il numero di sportelli bancari in ambito provinciale, esclusi quelli presenti sul territorio comunale, alla data della presentazione dell'offerta, messi a disposizione per il servizio di circolarità.

Alla migliore offerta verranno attribuiti 8 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:
(offerta/offerta migliore)*8

3. Esperienza specifica acquisita nella gestione del servizio di tesoreria con ordinativo a firma digitale (Max punti 9).

Dovrà essere indicato, in cifre e in lettere, il numero degli enti gestiti con ordinativo a firma digitale

Alla migliore offerta verranno attribuiti 9 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:
(offerta/offerta migliore)*9

Dovranno, inoltre, essere specificati la denominazione dell'Ente/i per conto del/i quale/i è stato svolto il servizio di tesoreria con ordinativo a firma digitale ed il periodo di durata del contratto.

4. Possesso della certificazione ISO 9001 nell'ambito dei servizi di tesoreria e cassa (Max punti 2)

Dovrà essere indicato se si è in possesso o meno della certificazione ISO 9001 nell'ambito dei servizi di tesoreria e cassa. Se in possesso della certificazione saranno assegnati punti due, altrimenti punti zero.

Criteri di attribuzione del punteggio all'Offerta economica: per la valutazione dell'offerta economica il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti criteri:

1. Corrispettivo per la gestione del servizio (Max punti 30)

Deve essere indicato il valore, in cifre e in lettere del corrispettivo per la gestione del servizio di tesoreria al netto dell'I.V.A. come dovuto per legge. **Importo a base di gara:** € 21.000,00 al netto dell'I.V.A. dovuta per legge.

Alla migliore offerta (corrispettivo offerto più basso) saranno attribuiti 30 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:

(Offerta migliore/offerta)*30

2. Tasso passivo applicato sull'anticipazione di tesoreria (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto) (Max punti 12)

Deve essere indicato il valore, in cifre e in lettere, dello spread in % in aumento o diminuzione del tasso Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (come pubblicato sulla stampa specializzata).

Alla migliore offerta saranno attribuiti 12 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:
(Offerta migliore/offerta)*12

3. Tasso attivo su giacenze e depositi presso il Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (Max punti 10)



Deve essere indicato il valore, in cifre e in lettere, dello spread in % in aumento o diminuzione del tasso Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (come pubblicato sulla stampa specializzata).

Alla migliore offerta saranno attribuiti 10 punti, alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:
(Offerta/offerta migliore)*10

4. Commissioni a carico dei beneficiari di pagamenti di importo superiore a € 500,00 su conti aperti presso Istituti diversi dal Tesoriere (Max punti 5)

(tenendo conto che in caso di più mandati di pagamento intestati al medesimo beneficiario contenuti nella stessa distinta di pagamento, il cui pagamento è da eseguirsi nella stessa giornata, la commissione dovrà essere applicata una sola volta).

Deve essere indicato, in cifre ed in lettere, l'importo della commissione.

I punteggi saranno attribuiti nel seguente modo:

All'impresa che avrà offerto la commissione più bassa = punti 5

Per le altre offerte punteggi in base alla seguente formula: (offerta migliore/offerta)*5

Si richiama quanto disposto dall'art. 16, comma 5 e 6 dello schema di convenzione approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 13/11/2017:

*“L'addebito della commissione si applica, secondo l'offerta presentata in sede di gara, **esclusivamente sui pagamenti effettuati mediante accredito in c/c postale o bancario intestato al beneficiario presso istituti di credito diversi dal Tesoriere di importo superiore a € 500,00 (cinquecento euro).***

Il Tesoriere si impegna a non applicare alcuna commissione ai pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso gli sportelli del Tesoriere ed ai seguenti bonifici su conti correnti bancari e postali:

- *pagamenti relativi all'erogazione di contributi e di sussidi a carattere sociale ed assistenziale;*
- *pagamenti delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente e dei redditi assimilati al lavoro dipendente presso qualsiasi istituto di credito diverso dal Tesoriere;*
- *pagamenti delle indennità di carica, di presenza ed i rimborsi a favore dei componenti della Giunta e del Consiglio.”*

5. Contributo annuo per le attività istituzionali del Comune (Max punti 8)

Dovrà essere indicato il valore, in cifre e in lettere, dell'importo del contributo offerto.

Per contributo annuo di importo inferiore a 500,00 Euro saranno attribuiti: 0 punti

Per contributo annuo di importo pari o superiore a 500,00 Euro saranno attribuiti:

all'impresa che avrà offerto il contributo annuo più alto=8 punti

alle altre imprese punteggi secondo la seguente formula: (offerta/offerta migliore)*8

6. Valuta a carico dei beneficiari di pagamenti su piazza (Max punti 2)

I punteggi saranno attribuiti nel seguente modo:

valuta coincidente con lo stesso giorno di esigibilità del mandato: punti 2

valuta al giorno lavorativo successivo a quello di esigibilità del mandato: punti 1

valuta oltre il giorno lavorativo successivo a quello di esigibilità del mandato: punti 0

7. Valuta a carico dei beneficiari di pagamenti fuori piazza (Max punti 3)

I punteggi saranno attribuiti nel seguente modo:

valuta entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello di esigibilità del mandato: punti 3

valuta entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di esigibilità del mandato: punti 1

valuta oltre il terzo giorno lavorativo successivo a quello di esigibilità del mandato: punti 0

I punteggi saranno attribuiti prevedendo al massimo n. 3 cifre decimali, con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il quarto decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

In caso di offerte con valore zero, ai soli fini del calcolo del punteggio, sarà attribuito alle stesse valore 0,001; così per il calcolo delle relative altre offerte da confrontare, verrà sommato agli importi indicati dai concorrenti il valore 0,001.

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.

In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della convenzione.



L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze.

L'Ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza. La seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure 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 al 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.

Art. 13 - Subappalto e Cessione del contratto.

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio nonché la cessione del contratto, pena, in entrambi i casi, la risoluzione automatica del contratto.

Art. 14 – Contratto/convenzione

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione del contratto/convenzione.

Prima di procedere alla stipula del contratto verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto, compresi gli eventuali certificati indicati nell'istanza di ammissione alla presente gara. Al momento della sottoscrizione l'aggiudicatario dovrà necessariamente produrre idonea certificazione sull'abilitazione a trasmettere i flussi SIOPE.

Si informa che l'Amministrazione procederà alla revoca dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui l'istituto aggiudicatario non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa. Come deciso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 13/11/2017/2017 e schema di convenzione allegato.

Art. 15 - Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione del contratto/convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 16 - Trattamento dei dati Personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che per il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione dell'asta pubblica. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc.) sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura per l'affidamento di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante.

Art. 17 - Informazioni ed avvertenze

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara. La partecipazione alla gara, da parte degli istituti di credito concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 13/11/2017.



Comune di Montagano

Provincia di Campobasso

Art. 18 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento : Beatrice Iannaccio , Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario dell'Ente. Per tutte le informazioni relative all'appalto e per ogni altra notizia connessa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Montagano, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13.30 -Tel. 0874 451130 oppure al seguente indirizzo di posta elettronica:comune@comune.montagano.cb.it

Montagano 21/11/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO