



**COMUNE di ANGIARI**  
**Provincia di Verona**  
*Area Economico-Finanziaria*  
*Piazza Municipio, 441*  
*Tel. 0442-97007*  
*P.IVA 01275970232*  
*E-MAIL: [protocollo@comune.angiari.vr.it](mailto:protocollo@comune.angiari.vr.it)*

## **DISCIPLINARE DI GARA**

Per affidamento in concessione, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali ad esclusione di: sanzioni per violazioni al codice della strada e Canone Unico patrimoniale componente pubblicità ed affissioni per anni tre decorrenti dalla data di stipula del contratto più eventuale proroga tecnica di sei mesi, ai sensi degli artt. 36 c. 2 lett. a) e art. 95, comma 2 e 12, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

**CIG:Z0E3B5B8A6**

### **PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI**

Il Comune di Angiari intende procedere all'affidamento, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali ad esclusione di: sanzioni per violazioni al codice della strada e Canone Unico Patrimoniale componente pubblicità ed affissioni per anni tre decorrenti dalla stipula del contratto più eventuale proroga tecnica di 6 mesi, ai sensi degli artt. 36 c. 2 lett. a) e 95, comma 2 e 12, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

#### **1) ENTE APPALTANTE**

- a) COMUNE DI ANGIARI
- b) Indirizzo: Piazza Municipio, 441 – 37050 ANGIARI (VR) Paese: ITALIA.
- c) Sito internet: [www.comune.angiari.vr.it](http://www.comune.angiari.vr.it).
- d) Posta elettronica: [protocollo@comune.angiari.vr.it](mailto:protocollo@comune.angiari.vr.it).
- e) Posta elettronica certificata – PEC: [protocollo.angiari@legalmail.it](mailto:protocollo.angiari@legalmail.it).
- f) Punti di contatto: Informazioni di carattere tecnico: Ufficio ragioneria: [ragioneria@comune.angiari.vr.it](mailto:ragioneria@comune.angiari.vr.it) - Tel. 0442/97007.
- g) Responsabile Unico del procedimento (RUP): dott.ssa Federica Milanello, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

#### **2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Sono oggetto di affidamento il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali ad esclusione di: sanzioni per violazioni al codice della strada e Canone Unico Patrimoniale componente pubblicità ed affissioni, che può essere affidato a soggetti privati abilitati, in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo appositamente istituito, ai sensi dell'art. 53, comma 1, D.lgs, 15 dicembre 1997, n. 446.

L'oggetto e le modalità dettagliate di svolgimento del servizio sono indicati nell'allegato Capitolato d'appalto.

### 3.DURATA E IMPORTO

**Il servizio ha durata per anni tre decorrenti dalla data di stipula del contratto più eventuale proroga tecnica di sei mesi.**

Per lo svolgimento del servizio in oggetto l'affidatario è compensato ad aggio da applicarsi all'ammontare lordo delle somme complessivamente riscosse. Oltre al rimborso delle spese di notifica e di quelle relative alle procedure cautelari ed esecutive.

L'aggio si intende al netto di IVA.

L'importo stimato a base di affidamento è pari ad Euro **3.150,00.= IVA esclusa**, determinato dall'incasso presunto, per un triennio, di affidamento di Euro 35.000,00.= moltiplicato per **l'aggio posto a base di offerta del 9,00%.**

**Non ci sono oneri relativi alla sicurezza.**

#### **CPV 79940000-5 - "Servizi di organismi di riscossione".**

Il valore dell'affidamento calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato in euro **35.000,00=.**

L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle posizioni debitorie avviate a riscossione coattiva.

Valore presunto annuo di € 10.000,00, di posizioni debitorie avviate a riscossione coattiva per le entrate oggetto del presente affidamento.

L'affidatario non potrà avanzare richieste di compensi aggiuntivi, qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico dell'affidamento dell'incarico in sede di gara, poiché si tratta di una mera stima presunta del valore massimo complessivo, non vincolante per il Comune.

### 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

#### **4.1REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **4.2REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

• **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e nel caso di Cooperativa o Consorzi di Società Cooperative, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la competente CCIAA.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

• **Iscrizione** all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – sezione prima, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm.ii., con capitale minimo interamente versato come previsto dall'art. 1, comma 807, della L. 160/2019, per i Comuni con una popolazione fino a 200.000 abitanti.

#### **4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE**

• **Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi di organismi di riscossione; gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi antecedenti la data di pubblicazione della gara e, più precisamente, dal 01.01.2020 al 31.12.2022 e riguardare esclusivamente i servizi di organismi di riscossione.**

Il concorrente deve aver eseguito servizi di organismi di riscossione di importo complessivo minimo, nel periodo sopra indicato, o minor periodo di attività, pari ad € 65.000,00 per annualità.= di sola imposta/canone incassata, oneri fiscali esclusi.

Il requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

## 5. AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato mediante gara ad inviti con pubblicazione di RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.). La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 12 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., secondo i criteri stabiliti per la valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

## 6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La formulazione dell'offerta dovrà avvenire esclusivamente mediante procedura MEPA del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

I termini e le modalità di presentazione delle offerte sono fissati esclusivamente mediante RDO sul sistema MEPA.

## 7) DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 7.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Capitolato d'appalto
- Disciplinare di gara
- istanza di partecipazione;
- modello DGUE;
- modulo di offerta economica;

### 7.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare sul portale MEPA, nei termini consentiti. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato nella RDO. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico, contenente la documentazione amministrativa, tecnica ed economica richiesta, **a pena di esclusione**, dovrà pervenire telematicamente, secondo la procedura del M.E.P.A., entro il termine perentorio delle **ore e del giorno che sarà indicato nel sistema.**

Oltre detto termine non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente. Resta inteso che la consegna del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non venga inserito nel sistema entro il termine stabilito.

**La documentazione richiesta deve essere trasmessa telematicamente e firmata digitalmente.**

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti la % di aggio offerto, in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, **costituirà causa di esclusione.**

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

- La **BUSTA A – RICHIESTE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO** dovrà contenere i seguenti documenti:

### A) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, secondo il modello di cui all'**allegato A)** predisposto dalla Stazione Appaltante e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni integrative ivi indicate.

### **B) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente, a pena di esclusione, compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sul sito internet: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>, o utilizzando il modello editabile Allegato B.

Il DGUE deve essere compilato come segue, seguendo le istruzioni fornite dal DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016:

**C) CAPITOLATO D'APPALTO** debitamente sottoscritto, dal titolare/Legale rappresentante della ditta concorrente; (Allegato C);

#### **➤ La BUSTA B – “OFFERTA TECNICA”**

L'offerta tecnica si sostanzia in: dovrà essere valutata la qualità del servizio offerto sulla base di un progetto tecnico di gestione articolato nei seguenti argomenti:

Modalità di gestione del servizio di riscossione coattiva: saranno oggetto di valutazione strumenti e metodologie adottate per garantire l'efficacia della riscossione coattiva; procedure di lavoro relative alla fase di notifica, tempi di attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Ogni ulteriore elemento proposto ritenuto apprezzabile rispetto all'oggetto delle prestazioni.

Gestione del contenzioso.

Modalità di interscambio dei dati ed informazioni con il Comune

Servizi aggiuntivi offerti con oneri a carico dell'aggiudicatario.

Il progetto di gestione del servizio dovrà essere redatto su fogli formato A4, in un massimo di **10** facciate (carattere Times New Roman 12, interlinea semplice)

#### **➤ La BUSTA C – “OFFERTA ECONOMICA” dovrà contenere i seguenti documenti:**

**Dichiarazione di “offerta economica;** L'offerta economica dovrà consentire l'indicazione della percentuale di aggio, al netto di IVA, a favore del Concessionario calcolata sulle riscossioni complessivamente registrate.

L'offerta dovrà essere formulata indicando la % di aggio offerto (NON LA % DI SCONTO ) dal concorrente, datata e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore munito dei necessari poteri, resa utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ente appaltante, (**All. D**).

La dichiarazione di offerta economica dovrà essere incondizionata, chiara ed inequivoca. L'offerta è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

## **9.CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

\* L'aggiudicazione avverrà mediante procedura ad inviti ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, in cui per la valutazione delle offerte verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 e 12, del D.Lgs. n. 50/2016, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati:

\*

a) *Offerta Economica*                      *MAX punti*                      *30*

b) *Offerta Tecnica*                              *MAX punti*                      *70*

### **9.1PARAMETRI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA.**

Punteggio massimo attribuibile 70 punti su 100 dovrà essere valutata la qualità del servizio offerto sulla base di un progetto tecnico di gestione articolato nei seguenti argomenti:

Modalità di gestione del servizio di riscossione coattiva: saranno oggetto di valutazione strumenti e metodologie adottate per garantire l'efficacia della riscossione coattiva; procedure di lavoro relative alla fase di notifica, tempi di attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Ogni ulteriore elemento proposto ritenuto apprezzabile rispetto all'oggetto delle prestazioni. Massimo Punti 25 su 70.

Gestione del contenzioso: massimo 15 Punti su 70.

Modalità di interscambio dei dati ed informazioni con il Comune. Massimo 20 Punti su 70.

Servizi aggiuntivi offerti con oneri a carico dell'aggiudicatario. Massimo Punti 10 su 70.

### **9.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.**

Il punteggio per la valutazione dell'offerta tecnica di gestione verrà attribuito discrezionalmente da ciascun commissario dalla Commissione giudicatrice, dopo aver vagliato quanto prodotto dai concorrenti, attraverso l'assegnazione di coefficienti di giudizio (variabili da 0 ad 1) come segue:

Coefficienti di giudizio/ valutazione

Coefficiente 0,0= Inadeguato rispetto a quanto richiesto;

Coefficiente 0,3 = Inferiore agli standard richiesti;

Coefficiente 0,5= In linea con gli standard richiesti;

Coefficiente 0,8= Superiore agli standard richiesti;

Coefficiente 1= Molto superiore agli standard richiesti.

Il valore medio dei coefficienti di valutazione attribuiti discrezionalmente da ciascun componente della commissione sarà moltiplicata per il punteggio massimo a disposizione per ogni singolo elemento.

La Commissione, prima di aprire le buste contenenti l'offerta economica, a proprio insindacabile giudizio, formerà una graduatoria provvisoria in base ai punteggi attribuiti ai progetti tecnici.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 35 punti.

Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla sopra detta soglia.

### **9.3PARAMETRI DI VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA : Punteggio massimo attribuibile = 30 punti su 100.**

L'offerta economica dovrà consentire l'indicazione della percentuale di aggio, al netto di IVA, a favore del Concessionario calcolata sulle riscossioni complessivamente registrate.

L'offerta dovrà essere formulata indicando **la % di aggio offerto** (NON LA % DI SCONTO ) rispetto a 9,00% (novevirgolazerozero%) posto a base di gara.

L'attribuzione del punteggio, avverrà applicando la seguente formula:

$$P = (Am/Ao) \times 30$$

Dove:

P = punteggio attribuito all'offerta da valutare;

Am= aggio più basso offerto;

Ao = aggio in esame;

30= punteggio massimo attribuibile

Si precisa che la percentuale di aggio a favore del Concessionario, dovrà essere indicata con un massimo di 2 (due) cifre decimali e dovrà essere espressa in cifre ed in lettere.

In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

Il punteggio complessivamente attribuito all'offerta è dato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica.

10. L'offerta tecnica e quella economica saranno valutate da una commissione di gara appositamente nominata.

**Il Comune di Angiari si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, senza che le ditte partecipanti possano nulla pretendere o chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna ai sensi del D. lgvo 50/2016 art. 95 comma 12.**

L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario e con la chiusura della procedura RDO - MEPA.

### **11.SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

### **12.CONTRATTO**

**12.1 L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario e con la chiusura della procedura RDO - MEPA.**

Il contratto d'appalto avrà la forma di atto pubblico amministrativo sottoscritto dalle parti, con firma digitale, ai sensi del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 Codice della Amministrazione Digitale (C.A.D.)

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le imposte e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione;

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque dopo l'esecutività della Determinazione di affidamento del servizio.

Successivamente alla comunicazione ufficiale fatta alla ditta di avvenuta aggiudicazione definitiva, il Comune provvederà a inviare la richiesta della documentazione, comprensiva della cauzione definitiva, necessaria alla stipulazione del contratto che l'aggiudicatario dovrà produrre entro 15 giorni dalla richiesta stessa.

In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, l'Affidatario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di affidamento del servizio sono a carico esclusivo dell'Affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese qualsiasi imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.

### **13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

A norma dell'art. 209, c.1 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente

procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, Cannaregio 2277/2278, 30122 Venezia, tel. 041-2403911, fax 041-2403940/41, indirizzo Internet: [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), con le modalità ed entro i termini previsti dalle attuali disposizioni legislative.

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, vengono riportate le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti alla presente procedura. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR.

##### **a) Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è il **Comune di ANGIARI, C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232, nella persona del Sindaco pro tempore, con i seguenti dati di contatto: Piazza Municipio n. 441 – 37045 ANGIARI (VR), tel. 0442/97007, e-mail [protocollo@comune.angiari.vr.it](mailto:protocollo@comune.angiari.vr.it), pec [protocollo.angiari@legalmail.it](mailto:protocollo.angiari@legalmail.it)**

##### **Responsabile protezione dati**

Il Responsabile protezione dati (c.d. DPO o RPD) è la ditta S.I.P.A. sas con sede legale in Viale dei Caduti 95, Legnago (VR).

##### **b) Finalità del trattamento**

I dati personali da Lei forniti sono necessari al fine dell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24 e seg. Reg. UE 2016/679.

##### **c) Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati da Lei forniti non saranno diffusi, salvo che non lo imponga una precisa norma di legge, ma potranno essere comunicati, in caso di erogazione di servizi e ove necessario, a soggetti terzi (come imprese appaltatrici, fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche) nominati, se necessario, Responsabili del Trattamento da parte del Comune di Angiari per i compiti di natura tecnica od organizzativa strumentali alla fornitura dei servizi stessi.

L'accesso ai dati è inoltre consentito a categorie di incaricati del Comune di Angiari, coinvolti nell'organizzazione per il trattamento dati (personale amministrativo, amministratori di sistema, fornitore servizio di disaster recovery, conservatore sostitutivo).

L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del Trattamento.

##### **d) Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati personali da Lei forniti è variabile in base alla tipologia di dati ed alle finalità per le quali questi vengono comunicati. La conservazione potrà quindi essere a tempo indeterminato e comunque fino ad eventuale Sua richiesta di cancellazione o revoca

##### **e) I Suoi diritti**

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa Le è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- di sapere se il Titolare detiene e/o tratta dati personali relativi alla Sua persona e ad accedervi integralmente anche ottenendone copia (art. 15, **Diritto all'accesso**);
- alla rettifica dei dati personali inesatti o all'integrazione dei dati personali incompleti (art. 16, **Diritto di rettifica**);
- alla cancellazione dei dati personali in possesso del Titolare se sussiste uno dei motivi previsti dal GDPR (art. 17, **Diritto alla Cancellazione**);
- a chiedere al Titolare di limitare il trattamento solo ad alcuni dati personali, se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento (art. 18, **Diritto alla limitazione del trattamento**);
- di richiedere e ricevere tutti i tuoi dati personali trattati dal Titolare, in formato strutturato, di uso comune e leggibili da dispositivo automatico oppure richiedere la trasmissione ad altro titolare senza impedimenti (art. 20, **Diritto alla Portabilità**);
- di opporsi in tutto o in parte al trattamento dei dati (art. 21, **Diritto di opposizione**).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo [protocollo.angiari@legalmail.it](mailto:protocollo.angiari@legalmail.it) o lettera raccomandata al seguente indirizzo: COMUNE DI ANGIARI, Piazza Municipio, 441 – 37045 ANGIARI (VR).

**f) Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

Ulteriori informazioni o chiarimenti possono essere richieste in qualsiasi momento al personale comunale.

- All. A – domanda di partecipazione;
- All. B - Modello DGUE;
- All. C – Capitolato d'appalto;
- All. D- Modello offerta economica.

**Il Responsabile**  
Area Economico-Finanziaria  
**Milanello Dott. ssa Federica**

*Firma assolta con modalità digitale ai sensi e con gli effetti del D.Lgs n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii..*