



## AUTORITÀ PORTUALE DI TARANTO

### AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA SOTTO SOGLIA EX ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L’ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL’ENTE (ELABORAZIONE BUSTE PAGA, CERTIFICAZIONE DEI COMPENSI, DICHIARAZIONI FISCALI) IMPOSTI DALLA NORMATIVA SUL LAVORO E DA QUELLA FISCALE, PER LA DURATA DI ANNI TRE (GENNAIO 2017-DICEMBRE 2019). (CIG 67494427BB)**

L’Autorità Portuale di Taranto ha la necessità di procedere, per il triennio 2017-2019, all’affidamento del servizio per l’esecuzione degli adempimenti connessi alla gestione del personale dipendente dell’Ente (elaborazione buste paga, certificazione dei compensi, dichiarazioni fiscali) imposti dalla normativa sul lavoro e da quella fiscale, tenuto conto che lo stesso rientra tra le “esternalizzazioni” di servizi per raggiungere gli scopi dell’amministrazione (cfr. lett. circ. n. 10558 del 15.03.2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip.to della Funzione Pubblica).

Al tal fine, questa Amministrazione invita gli operatori economici, presenti sul mercato ed interessati alla procedura di affidamento in oggetto - da espletarsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di AA.PP- a presentare la propria candidatura corredata dalla relativa offerta economica.

I concorrenti, in possesso dei necessari requisiti minimi obbligatori di cui al successivo punto 6, possono presentare la propria offerta economica insieme alla relativa documentazione in un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio delle **ore 13:00** del giorno **22/08/2016** all’indirizzo casella postale aperta – Taranto Succ. 2 – 74123 Taranto; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi all’Ufficio Protocollo dell’Ente sito nel Porto Mercantile – Molo San Cataldo – Taranto - dal lunedì al mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e dalle ore 15.00 alle 16.30 nonché il giovedì e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30 - che rilascerà apposita ricevuta. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Ai fini dell’osservanza del termine sopra indicato, farà fede la data di ricezione e non quella di invio. Il plico dovrà riportare all’esterno, *oltre al mittente e al destinatario, la seguente dicitura: “Procedura sotto soglia ex art. 36 co.2 lett. b) del D. lgs. 50/2016 per l’affidamento del servizio per l’esecuzione degli adempimenti connessi alla gestione del personale dipendente dell’Ente (elaborazione buste paga, certificazione dei compensi, dichiarazioni fiscali) imposti dalla normativa sul lavoro e da quella fiscale, per la durata di anni tre (Gennaio 2017-Dicembre 2019). CIG: 67494427BB ”.*

L’appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso sull’importo a base di gara ai sensi dell’art. 95, co. 4, lett. b), del D.lgs. 50/2016.

#### **1. Descrizione del servizio**

Il servizio ha per oggetto:

##### **A. ADEMPIMENTI MENSILI:**

- a) cedolino mensile per i lavoratori dipendenti dell’A.P., da elaborarsi entro 5 giorni dal ricevimento degli elementi per la sua elaborazione da parte dell’Ente;
- b) cedolino mensile per redditi assimilati a lavoro dipendente, da elaborarsi entro 5 giorni dal ricevimento degli elementi per la sua elaborazione da parte dell’Ente;
- c) invio singolo cedolino in formato elettronico;
- d) riepilogo competenze lorde e ritenute;
- e) riepilogo contributi INPS ed IRAP;

- f) compilazione modulistica fiscale ed invio all'Ente, che provvederà al successivo invio telematico;
- g) compilazione modulistica previdenziale e relativo invio telematico;
- h) compilazione della modulistica trimestrale relativa alla previdenza integrativa per i dipendenti dell'Ente (trattenuta mensilmente sui cedolini dei dipendenti interessati) ed invio del riepilogo trimestrale per consentire il versamento al fondo;
- i) qualsiasi ulteriore adempimento non in elenco comunque necessario per una corretta gestione degli stipendi.

#### B. ADEMPIMENTI ANNUALI

- a) denuncia INAIL;
- b) autoliquidazione INAIL;
- c) elaborazione CUD entro la prevista scadenza;
- d) elaborazione CUD relativi a collaboratori e/o professionisti, i cui dati per l'elaborazione saranno forniti dall'Ente entro 20 gg. dalla scadenza dei termini per la presentazione;
- e) compilazione modello IRAP (da trasmettere all'Autorità Portuale in tempi utili per consentire alla relativa sottoscrizione da parte degli organi di controllo) ed invio entro la prevista scadenza;
- f) acquisizione telematica dei dati concernenti modelli 730 e liquidazione del risultato contabile e del trattamento fiscale;
- g) compilazione ed invio modello 770 (da trasmettere all'Autorità Portuale in tempi utili per consentire alla relativa sottoscrizione da parte degli organi di controllo) entro la prevista scadenza;
- h) eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla normativa di settore necessari alla corretta gestione degli stipendi;
- i) tenuta, conservazione e aggiornamento dei libri e documenti obbligatori previsti dalla normativa di settore.

**A tale proposito si precisa che tali obblighi sussistono anche per il primo anno di affidamento del servizio.**

#### C. ADEMPIMENTI VARI

- a) predisposizione scheda di inquadramento economico per livello di inquadramento;
- b) certificazioni fiscali e contributive secondo le modalità e i termini previsti per legge;
- c) gestione contabile e fiscale dei recuperi/riconoscimenti delle somme indebitamente corrisposte/trattenute ai dipendenti con relativi cedolini di conguaglio;
- d) gestione trattenute sindacali;
- e) predisposizione dei dati per pratiche pensionistiche;
- f) determinazione e/o rideterminazione assegni per nucleo familiare (predisposizione scheda per ogni dipendente con predisposizione di apposita lettera da inviare ai dipendenti);
- g) riepilogo annuale per singolo dipendente con dettaglio degli imponibili, delle ritenute e di tutte le competenze erogate;
- h) gestione delle detrazioni d'imposta con predisposizione, all'inizio di ogni periodo d'imposta, di una lettera da inviare ad ogni dipendente per le detrazioni da applicare;
- i) contabilizzazione mensile delle assenze per ferie, malattia e quant'altro con evidenziazione sulla busta paga sulla base dei dati forniti dalla sezione del Personale;
- j) eventuali altri adempimenti previsti dalla legge e/o da disposizioni ministeriali o connessi ad esigenze di rilevazione statistica dell'AP;
- k) elaborazioni statistiche sui dati delle retribuzioni e delle presenze del personale nonché eventuali compilazioni di tabelle/questionari/modulistica derivanti da disposizioni legislative e/o ministeriali (a titolo puramente esemplificativo: inserimento dati su piattaforma SICO, rilevazioni annuali ISTAT, ecc.);
- l) garantire l'interfaccia del programma di rilevazione delle presenze del personale dell'A.P. (Planet Time della Proietti Planet) con il programma di elaborazione delle buste paga in uso all'operatore;
- m) altri eventuali adempimenti/migliorie proposti dall'esecutore del servizio;

- n) determinazione di tutti i valori inerenti la gestione della liquidazione finale del personale cessato nel mese di competenza con particolare evidenza ai ratei della 13° mensilità, alle ferie e permessi maturati e non goduti e al Tfr con indicazione separata della quota fondo maturato nell'anno in corso;
- o) gestione delle pratiche connesse all'assunzione e cessazione del personale a supporto della Direzione del Personale;
- p) l'affidamento comprende un periodo di affiancamento nel corso dell'ultimo trimestre (dal 01.10.2019 al 31.12.2019) al fine di facilitare l'avvicendamento con l'eventuale nuovo esecutore del servizio;
- q) predisposizione della documentazione fiscale (CU, modello 770, dichiarazione IRAP, ecc.) relativa all'ultimo anno di esecuzione del servizio;
- r) il servizio deve includere le attività di supporto ed assistenza amministrativa alla Direzione del Personale relative a:
- problematiche contrattuali, fiscali e/o previdenziali;
  - criticità gestionali in relazioni a situazioni inerenti alle diverse tipologie contrattuali di assunzioni e/o di collaborazione coordinata e continuativa;
  - problematiche procedurali nell'ambito del contenzioso del lavoro;
  - problematiche procedurali legate agli obblighi di riserva ai sensi della L. 68/99 gravanti sul datore di lavoro per le assunzioni obbligatorie e relative comunicazioni obbligatorie alla Direzione Provinciale del Lavoro;
  - problematiche insorte nelle relazioni amministrative con gli Enti previdenziali ed assistenziali;
  - compilazione denuncia infortuni;
  - altri adempimenti connessi al personale parasubordinato;
  - supporto/consulenza in materia di implementazione/gestione borse di studio;
  - supporto/consulenza nelle fasi di rendicontazione delle spese di personale nell'ambito della partecipazione dell'AP in iniziative progettuali nazionali/regionali/comunitarie e compilazione di time-sheets ove previsti.

Si riportano, di seguito, ulteriori elementi utili per la presentazione delle offerte:

- a) natura giuridica dell'Autorità Portuale di Taranto: *ente pubblico non economico*;
- b) contratto di lavoro dipendenti: *CCNL dei lavoratori dei Porti e Contrattazione di II livello*. Numero dipendenti: 41;
- c) contratto di lavoro dirigenti: *CCNL CIDA e Contrattazione di II livello*. Numero dirigenti: 5;
- d) elaborazione delle retribuzioni del Presidente e del Segretario Generale;
- e) numero buste paga anno 2015: 564;
- f) numero certificazioni anno 2016 relative all'anno 2015: 116;
- g) nessun compenso aggiuntivo è dovuto qualora dovessero aumentare il numero delle elaborazioni mensili nel limite del 5% ad anno.

## 2. Acquisizione della documentazione e delle informazioni

Il presente Avviso pubblico, completo dei modelli di dichiarazione, nonché della documentazione utile alla predisposizione dell'offerta, sono disponibili liberamente e gratuitamente sul profilo di committenza dell'Ente: <http://albopretorio.port.taranto.it/>.

Ai sensi dell'art. 74, co. 4 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. le richieste di informazioni, di chiarimenti sono presentate esclusivamente in forma scritta (mediante FAX o PEC), in ogni caso entro e non oltre **il giorno 25.07.2016**, al Responsabile del procedimento, ai seguenti recapiti:

fax:	+390994706877	PEC:	<a href="mailto:protocollo.autportta@postecert.it">protocollo.autportta@postecert.it</a>
------	---------------	------	--

Qualora le richieste pervengano in tempo utile entro il termine perentorio precitato, le informazioni ed i chiarimenti saranno pubblicati sul profilo di committenza dell'Ente: <http://albopretorio.port.taranto.it/> entro il **26.07.2016**. Sarà onere del concorrente interessato alla partecipazione alla procedura verificare la pubblicazione sul sito delle risposte ai quesiti.

### **3. Importo complessivo stimato**

L'importo complessivo a base della procedura è stimato in € 70.000,00 (euro *settantamila/00*), oltre IVA ed oneri previdenziali, costi della sicurezza non sussistenti.

### **4. Durata del contratto**

La durata del contratto è pari a tre anni (Gennaio 2017 – Dicembre 2019), oltre ad un periodo di affiancamento di tre mesi (dal 01.10.2016 al 31.12.2016) con l'attuale affidatario.

### **5. Modalità di pagamento**

I pagamenti saranno eseguiti con periodicità annuale, mediante bonifico bancario, nel termine di 30 giorni dall'accettazione della relativa fattura elettronica, a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione a cura del Responsabile del procedimento e previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario.

Ai sensi del D.M. 3 aprile 2013 n.55, l'invio delle fatture, intestate a "Autorità Portuale di Taranto - Casella Postale Aperta - Taranto Succ. 2- 74123 TARANTO, Cod. Fisc.: 90048270731, deve avvenire esclusivamente in formato elettronico utilizzando il Codice Univoco Ufficio *UF041C* e il nome ufficio *Uff\_eFatturaPA*. Le fatture dovranno, inoltre, riportare il CIG (codice identificativo di gara) ed il riferimento al contratto.

### **6. Requisiti e condizioni di partecipazione**

La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in forma singola o associata in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale e speciale di seguito elencati e descritti.

#### *I. Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:*

- a) Iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro, a norma della legge 11 gennaio 1979, n. 12, o professionisti iscritti in altri albi ai quali è estesa la riserva di attività in favore dei consulenti del lavoro ai sensi dell'articolo 1 della medesima legge;

In particolare, si evidenzia che:

- per le associazioni o società di professionisti, è richiesto che queste devono essere costituite da soggetti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto a);
- per le società, è richiesta l'iscrizione alla C.C.I.A.A. o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in altri paesi della U.E. per attività inerente al servizio di che trattasi e che abbiano alle proprie dipendenze (assunto con contratto di lavoro dipendente) un soggetto in possesso dei requisiti di cui al precedente punto a). (nell'ipotesi di associazione temporanea d'impresa i suddetti requisiti devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate).

- b) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016;

- c) assenza di partecipazione plurima, ai sensi dell' art. 48, co.7, del D.lgs. 50/2016;

#### *II. Requisiti di ordine speciale:*

- d) **elenco dei principali servizi oggetto del settore della gara** prestati negli ultimi tre anni - antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso - per un importo complessivo almeno pari a € 70.000,00 ai sensi dell'art. 83, co. 1, lett. c) e co. 6 del D.lgs. 50/2016, di cui almeno uno prestato nei confronti di pubbliche amministrazioni/impresе con un organico di personale dipendente pari o superiore a 40 unità. **L'aggiudicatario dovrà idoneamente documentare l'effettivo svolgimento dei servizi dichiarati.**

### **7. Modalità di presentazione dell'offerta**

I soggetti interessati dovranno trasmettere, entro e non oltre il termine sopra specificato, un plico contenente la seguente documentazione:

- a) Il "**PASSOE**" dell'offerente, ai sensi dell'articolo 216, co. 13, del D. lgs. 50/2016, rilasciato nell'ambito del sistema AVCPass istituita presso l'ANAC, firmato dal legale rappresentante del concorrente medesimo;

- b) **istanza di partecipazione**, redatta in carta semplice, resa in conformità al *Modello A* predisposto da

questa Amministrazione, con contestuale dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il concorrente dichiara le condizioni di ammissione e, quindi, la *situazione personale dell'offerente* (possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, nonché l'assenza dei motivi di esclusione) di cui al punto 6.

L'istanza deve essere datata e sottoscritta da persona fisica, o dal titolare nel caso di impresa individuale, o da persona munita dei poteri di legale rappresentanza negli altri casi o da procuratore (in tal caso allegare la procura) ed accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del/dei sottoscrittore/i;

c) **dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, da parte di ciascuno dei soggetti previsti dall'art. 80, co. 3, del D.lgs. 50/2016 ed indicati nel precedente modello A, redatta preferibilmente in conformità al **modello B1** (qualora il sottoscrittore del modello A non si sia assunto la responsabilità di dichiarare l'assenza delle cause di esclusione dei soggetti in carica) o al **modello B2** (qualora la persona fisica sia stata colpita da provvedimenti compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione). Alla dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore; la dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va trasmessa anche la relativa procura;

d) **una busta chiusa** e sigillata sui lembi di chiusura contenente **l'offerta economica** (in bollo da €16,00) - redatta preferibilmente in conformità al **Modello "C"** allegato al presente Avviso - formulata mediante ribasso percentuale unico in cifre ed in lettere sull'importo a base della procedura, sottoscritta dal legale Rappresentante del concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va trasmessa la procura). Detta offerta dovrà contenere anche la quantificazione degli oneri della sicurezza propri (interni e specifici) del datore di lavoro ai sensi dell' art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 e art. 26, comma 6 del D.Lgs 81/08.

Il concorrente ha l'obbligo di dichiarare, nella propria proposta economica, di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali.

e) **limitatamente ai concorrenti la cui offerta è sottoscritta da un procuratore o institore**: scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura speciale o della preposizione institoria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u), del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i poteri conferiti con la procura speciale o con la preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile;

f) **limitatamente ai consorzi ordinari e raggruppamenti temporanei**, ai sensi dell'articolo 45, co. 2, lett. d) ed e) del D.lgs.50/2016:

1. se già formalmente costituiti: copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo, delle parti di servizio da affidare a ciascun operatore economico raggruppato o consorziato; in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
2. se non ancora costituiti: dichiarazione di impegno alla costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo;
3. in ogni caso, per ciascun operatore economico raggruppato o consorziato o che intende raggrupparsi o consorziarsi: dichiarazioni relative alla situazione personale (possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti di ordine generale e assenza delle cause di esclusione) e al possesso dei requisiti di ordine speciale, presentate e sottoscritte distintamente da ciascun operatore economico in relazione a quanto di propria pertinenza;

g) **limitatamente ai consorzi stabili, nonché ai consorzi di cooperative o di imprese artigiane** ai sensi dell'articolo 45, co. 2, lett. c) del D.lgs.50/2016:

- **devono indicare** se intendano eseguire il servizio direttamente con la propria organizzazione consortile o se ricorrano ad uno o più operatori economici consorziati e, in quest'ultimo caso, **devono indicare** il consorziato o i consorziati esecutori per i quali il consorzio concorre alla gara;
- il consorziato o i consorziati indicati quali esecutori per i quali il consorzio concorre **devono possedere** i requisiti di cui all'articolo 80 del Codice e presentare le relative dichiarazioni rese

ai sensi del D.P.R. 445/2000.

## **8. Svolgimento della procedura**

Il seggio di gara - *in seduta pubblica da svolgersi in data 24.08.2016, a partire dalle ore 10:00, presso la sede dell'Autorità portuale di Taranto* - procederà:

- all'apertura dei plichi generali, previa verifica della regolarità del confezionamento degli stessi;
- alla verifica dell'assenza di partecipazione multipla;
- alla verifica del possesso dei requisiti minimi chiesti al punto 6, sulla base delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai concorrenti;
- alla apertura delle buste contenenti l'offerta economica;
- a stilare la graduatoria provvisoria di gara e, di conseguenza, alla proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Il servizio sarà aggiudicato utilizzando il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, co.4, lett. b), del D.lgs. 50/2016, mediante ribasso percentuale unico in cifre ed in lettere sull'importo a base della procedura. In caso di discordanza tra il ribasso in lettere ed in cifre, prevarrà quello espresso in lettere. Le cifre decimali oltre la terza non saranno considerate. In caso di parità di ribasso si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

## **9. Soccorso istruttorio**

Ai sensi dell'art. 83, co.9, del D.lgs. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale, quest'Amministrazione, in forza del principio del *favor participationis*, applicherà esclusivamente il c.d. "*soccorso istruttorio rafforzato*", derogando alla disposizione relativa alla sanzione pecuniaria di cui alla stesso art. 83, co. 9, secondo periodo. In tal caso, il concorrente, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla richiesta dell'Ente, dovrà rendere, integrare o regolarizzare, a pena di esclusione dalla procedura, le dichiarazioni come richiesto dall'Amministrazione;

## **10. Altre informazioni**

1. Responsabile del procedimento: dott.ssa Raffaella Ladiana;
2. Determina a contrarre n. 72/16, in data 08/07/2016;
3. la presente richiesta non vincola in alcun modo l'Amministrazione alla prosecuzione della procedura o alla sottoscrizione del contratto. L'Amministrazione, infatti, si riserva di non eseguire, di prorogare la scadenza/di revocare/di annullare il procedimento in qualsiasi momento, con provvedimento motivato. In tal caso non spetterà risarcimento/indennità ovvero rimborsi di alcun genere;
4. l'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della presentazione della stessa;
5. l'aggiudicatario dovrà acquisire i dati necessari per l'esecuzione del servizio di che trattasi che dovrà obbligatoriamente essere in grado di gestire a decorrere dal 1° gennaio 2017;
6. l'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di assoluta riservatezza circa dati e informazioni di cui verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico in oggetto;
7. eventuali correzioni sulla documentazione di gara dovranno essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente. In presenza di correzioni non confermate e sottoscritte, si terrà conto delle parole o dei numeri che il concorrente intendeva correggere, se leggibili. Le offerte che presenteranno correzioni non confermate e sottoscritte e per le quali le parole o i numeri che il concorrente intendeva correggere siano illeggibili verranno escluse;
8. l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del servizio;
9. contenzioso: il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209, co.2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
10. l'Amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare il contratto qualora vengano attivate, medio tempore, convenzioni Consip o di altre centrali di committenza ritenute maggiormente convenienti e l'offerente non intenda allinearsi ai parametri prezzo-qualità previsti nelle predette convenzioni;
11. il concorrente si impegna, in caso di affidamento, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010;

12. l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'operatore economico aggiudicatario venga meno ai patti concordati;
13. **forma del contratto:** scrittura privata non autenticata **in modalità elettronica mediante apposizione di firma digitale** ex art. 32, co. 14 del D.lgs. 50/2016;
14. per ogni controversia relativa al rapporto disciplinato dal presente atto, il foro competente è quello della Pubblica Amministrazione ex art. 25 c.p.c., nella fattispecie quello di Lecce (sede dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato);
15. ai sensi del D.lgs. 196/03, i dati personali ed i dati sensibili vengono chiesti per adempiere ad un obbligo di legge e saranno trattati esclusivamente ai fini del procedimento *de quo*. Tali dati saranno conservati dall'Ente e non saranno in alcun modo diffusi.

Taranto, 12 LUG. 2016

**Il Commissario straordinario**  
**Prof. Avv. Sergio PRETE**



Allegati:

1. *modello A;*
2. *modelli B1 e B2.*
3. *modello C – Offerta economica*