



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

UFFICIO AFFARI GENERALI

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE “SIC” PER IL PERIODO DI ANNI 2 (DUE). SMART C.I.G. Z681ABB768

OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L’affidamento ha per oggetto il servizio di gestione del Servizio Informatico Comunale “SIC” per il periodo dal 07/08/2016 al 31/07/2018, o decorrenza dalla data di aggiudicazione definitiva, da rendere a:

Comune di Castellana Grotte – Via Marconi n. 9 – 70013 Castellana Grotte (BA), C.F. 00834380727.

PRESTAZIONI OGGETTO DELL’INCARICO

L’affidatario del servizio è tenuto ad effettuare almeno le seguenti prestazioni:

- a) Gestione dell'architettura d'ambiente, sistemi operativi e configurazione delle reti;
- b) Gestione dei software gestionali e database server;
- c) Gestione software e hardware dei server del CED;
- d) Gestione della rete locale e dei cablaggi strutturati;
- e) Gestione dell'architettura Internet e dei servizi di rete (mail server, web server, FTP server, IP e DNS, antivirus, firewall e sistemi di sicurezza);
- f) Monitoraggio attività dei server del CED, del traffico di rete e archiviazione dati;
- g) Gestione delle periferiche;
- h) Gestione delle memorie di massa e dei backup dati sui server del CED;
- i) Consulenza agli acquisti informatici e telematici per una valida gestione;
- l) Redazione e invio annuale del P.C.O. (Piano Continuità Operativa) all’A.G.I.D. ai sensi dell’art. 50 bis del D.lgs n. 235/2010 con aggiornamento annuale del Piano;
- m) Nomina responsabile della privacy e aggiornamento del Piano di Sicurezza;
- n) Presidio mensile per adeguamento specialistico tecnico-normativo al personale dell’Ente in maniera di privacy, trasparenza ed anticorruzione;
- o) Gestione del servizio riguardante le riprese video delle sedute dei consigli comunali;
- p) Manutenzione ed aggiornamento (incluso inserimento dati) del sito web istituzionale, inclusa la sezione “Trasparenza” e “Anticorruzione” (incluso modello c.d. “whistleblower” introdotto dalla L. n. 190/2012);
- q) creazione di un portale Turismo del comune di Castellana Grotte, con accesso diretto dalla home page del sito Web istituzionale;

Per i servizi previsti dalla lettera a) alla lettera n) del precedente punto sono inclusi:

- n.2 interventi settimanali ordinari presso il palazzo Municipale. In caso di situazioni di emergenza l’intervento del tecnico della ditta esterna deve avvenire entro mezz’ora dalla richiesta, formulata anche a mezzo cellulare al numero di reperibilità indicato, nella fascia oraria lavorativa, o con modalità in remoto,

richiesta dal Responsabile del settore AA.GG. o delegato. Ogni intervento va annotato su apposito registro conservato presso l'Ufficio AA.GG.;

- n. 1 accesso mensile per le esigenze di manutenzione dei PC e la verifica della funzionalità delle attrezzature informatiche con annotazione dell'avvenuto intervento su apposito registro conservato presso l'Ufficio AA.GG.;

L'importo a base di gara complessivo per tutti i servizi elencati è di € 36.000,00 (trentaseimilaeuro/00), (per il biennio) oltre IVA come per legge.

In particolar modo:

- Solo per i servizi dalla lettera a) alla lettera n) l'importo a base di gara è di € 26.000,00(ventiseimilaeuro//00), oltre IVA (per il biennio) ;

- Solo per il servizio alla lettera o) l'importo a base di gara è di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00), oltre IVA, (per il biennio)tenendo presente un importo di € 50,00 a seduta di consiglio comunale per n. 50 sedute su due annualità;

- Solo per il servizio alla lettera p) l'importo a base di gara è di € 4.500,00 (quattromilacinquecentoeuro/00), oltre IVA per le due annualità;

- Solo per il servizio alla lettera q) l'importo a base di gara è di € 3.000,00 (tremilaeuro/00) oltre IVA (creazione e aggiornamento del portale);

Per espletare i predetti servizi l'aggiudicatario è tenuto, **a pena di esclusione**, a indicare sulla domanda di partecipazione alla gara, i riferimenti di una sede operativa ubicata sul territorio del Comune di Castellana Grotte.

COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

La base d'asta è fissata pari ad Euro **36.000,00** (euro trentaseimilaeuro/00) oltre Iva. Il pagamento del compenso avrà cadenza trimestrale previa presentazione di idonea documentazione contabile e di report degli interventi effettuati.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 co. 5 del D.lgs n. 50/2016. Si darà corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché validamente prodotta.

La stazione appaltante procederà alla valutazione delle offerte pervenute a messo di apposita Commissione di Valutazione all'uopo nominata dal Responsabile del I Settore.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà l'assegnazione del punteggio più basso.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'impresa che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

La somma dei punteggi da assegnare all'offerta di ogni candidato, è pari ad un massimo di 100 (cento) punti, così suddivisi:

- Punteggio relativo alla valutazione tecnica max 80 punti;

- Punteggio relativo alla valutazione economica max 20 punti;

Il Punteggio Totale (PTOT) attribuito ad ogni offerta è:

$PTOT = PTECNICO + PECONOMICO$

dove:

PTECNICO = punteggio complessivo attribuito all'Offerta Tecnica;

PECONOMICO = punteggio complessivo attribuito all'Offerta Economica.

Il Punteggio Tecnico massimo assegnabile, pari a 80 punti, sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri e sub-criteri di valutazione:

Qualità tecnica (max 80 punti)

	Criteri	Gradazione Criteri	Punti max
A	Qualità del servizio		50
	A1 Valutazione generale e complessiva della modalità di redazione del progetto con specifico riferimento alla chiarezza espositiva ed alla completezza della documentazione	Max 15	
	A2 Corsi di aggiornamento e/o seminari della durata di un giorno, rivolti ai dipendenti comunali, atti a migliorare il grado di conoscenza ed utilizzo dei software gestionali e di produttività in dotazione all'Ente. I corsi/seminari potranno essere svolti anche in video conferenza.	Punti max 10 (punti 1 per ogni corso organizzato durante l'anno).	
	A3 Progetto migliorativo della gestione, dei contenuti e delle funzionalità del sito web istituzionale www.comune.castellanagrotte.ba.it (che non comprenda quanto eventualmente inserito al successivi punti "p" e "q"), compreso il portale Turismo.	10	
	A4 messa a disposizione dell'Ente, in comodato d'uso gratuito, di materiale hardware per sostituzione temporanea in caso di guasti (schede di rete, monitor, ecc...) a carico del manutentore.	Punti max 5 (0,5 per ogni pc completo, punti 2 per ogni server, punti 2 per ogni unità NAS, punti 0,25 per ogni router, punti 0,25 per ogni switch). Il materiale hardware dovrà essere compatibile e funzionante come quello installato.	
	A5 Installazione e fornitura in comodato d'uso gratuito di apparecchiature elettroniche per erogazione informazioni su servizi pubblici comunali, navigazione del sito, feedback ecc... (ad esempio totem multimediali).	10	
B	Qualità organizzativa		30
	B1 Profili professionali del personale da impiegare e modalità organizzative	Max 5	
	B2 - attestazione relativa al triennio precedente, rilasciata dal terzo Committente, con i dati relativi a servizi analoghi, o superiori espletati per progettazioni, realizzazioni, conduzioni operative, assistenza tecnico applicativa e manutenzione di Sistemi informativi e gestione di postazioni di lavoro, in ambito di PA , o di grandi aziende private di rilevanza nazionale. Sono escluse le semplici forniture di hardware .	Max 20	
	<i>(La dichiarazione dovrà riportare l'elenco delle prestazioni effettuate con l'indicazione per ciascuno di essi di: committente, descrizione, periodo di riferimento (rientrante nei tre esercizi finanziari precedenti alla data del bando), numero di PdL , numero di Server e apparati attivi.)</i>		

B3 - aver conseguito, nel triennio precedente la data del bando, certificazioni tecniche, di qualità, project management , IT service Management sia in qualità di dipendente che in qualità di titolare di azienda.	Max 5
---	-------

I 20/100 punti relativi all'offerta economica saranno attribuiti al concorrente che avrà presentato il **prezzo più basso sull'importo posto a base di gara**: mentre le altre offerte riceveranno il punteggio proporzionalmente ridotto secondo la seguente formula:

$$\text{Peconomico} = \frac{\text{prezzo più basso} \times 20}{\text{prezzo offerto}}$$

Saranno escluse dalla gara le offerte economiche superiori all'importo posto a base di gara, offerte parziali o plurime, condizionate o indeterminate.

In caso di discordanza fra offerta economica indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'amministrazione.

Le offerte hanno validità minima di 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse.

L'amministrazione ha facoltà di non aggiudicare l'appalto, senza che tanto comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi alla gara per l'acquisizione del servizio in oggetto i soggetti indicati all'articolo 45 del D.lgs n. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

a) siano iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza con particolare specializzazione nelle attività riguardanti FORMAZIONE e SISTEMI INFORMATIVI;

b) non si trovino in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016;

c) abbiano reso, nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, con buon esito, servizi di gestione e assistenza, o di sviluppo, di sistemi informativi territoriali;

d) siano in possesso di idonee certificazioni di qualità (es. UNI EN ISO 9001:2000, etc.)

2. Nel caso di consorzi di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 50/2016 , i requisiti devono essere posseduti dal consorzio medesimo.

3. I suddetti consorzi devono indicare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, i quali dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 45 del D.lgs. n. 50/2016. In caso di aggiudicazione, l'impresa consorziata esecutrice non può essere modificata in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore, e comunque previa autorizzazione.

Requisiti di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I.).

5. Alle riunioni di concorrenti si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 15 del decreto legislativo n. 50/2016. Quanto ai requisiti di cui al punto 1 del presente articolo questi devono essere posseduti da ciascuna partecipante al raggruppamento. In caso di aggiudicazione, le singole concorrenti facenti parte del gruppo aggiudicatario della gara dovranno conferire mandato speciale gratuito irrevocabile con rappresentanza a una di esse, designata quale impresa mandataria nella domanda di partecipazione.

DURATA

L'affidamento avrà durata di anni 2 (due), decorrenti dalla data di affidamento del servizio.

(eventualmente prorogabile per mesi sei con apposito atto motivato).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SVOLGIMENTO DELLA GARA:

I partecipanti dovranno presentare la documentazione richiesta al Comune di Castellana Grotte - Via Marconi, n° 9 – 70013 – Castellana Grotte (BA) – C.F.

00834380727 alle condizioni, nella misura e con le modalità di cui all'allegato disciplinare di gara e dei documenti della procedura.

Il termine perentorio per la presentazione delle offerte è fissato alle ore 12.00 del giorno 15/09/2016

Ciascun partecipante dovrà presentare in busta chiusa indirizzata a

Comune di Castellana Grotte (BA) – Ufficio AFFARI GENERALI - Via Marconi n° 9 – 70013 recante oltre l'INDICAZIONE DEL MITTENTE, l'indicazione OFFERTA SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE – COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Tale busta dovrà contenere la seguente documentazione:

PLICO ESTERNO contenente LE BUSTE A e B:

Busta A - Documentazione amministrativa

- Domanda di partecipazione e relativi allegati;
- dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;
- copia sottoscritta del disciplinare di gara;
- autodichiarazione tracciabilità flussi finanziari redatta secondo l'allegato modello, in lingua italiana, unitamente al documento d'identità del dichiarante.
- Dichiarazione di impegno a presentare una polizza pari al 10% dell'importo di aggiudicazione della gara, a garanzia di responsabilità civile per i danni eventualmente causati all'Ente nello svolgimento delle attività richieste.

Busta B Offerta tecnica

Relazione tecnica descrittiva di massimo 8 pagine in formato A4, carattere Times New Roman, 12

BUSTA C Offerta economica

Secondo il modello allegato.

L'offerta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'impresa.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere redatta in lingua italiana.

E' possibile richiedere al Comune di Castellana Grotte un sopralluogo preliminare per visionare le apparecchiature informatiche .

Saranno escluse offerte condizionate, o che non accettino chiaramente le condizioni poste ovvero sollevino eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni stesse.

L'impresa dovrà tenere conto di tutte le condizioni, circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sull'esecuzione della prestazione e quindi sulla determinazione del prezzo offerto, considerato dalla stessa Impresa come remunerativo.

In ogni caso non sono ammesse varianti rispetto al disciplinare d'oneri né offerte alternative o parziali.

E' a carico dell'offerente ogni conseguenza della mancata presentazione nel termine dovuta a poste, spedizioniere o incaricato di consegna o altresì alle Poste.

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta idonea a suo insindacabile giudizio.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Lo svolgimento della gara e l'esame della documentazione delle offerte sono demandati ad una apposita Commissione, composta da tre membri e da un segretario senza diritto di voto. Le procedure di gara avranno inizio, in seduta pubblica, con le modalità rese note mediante Avviso pubblicato sul

sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte www.comune.castellanagrotte.ba.it. La Commissione procederà in seduta pubblica, previa verifica dell'integrità e della regolare consegna dei plichi nei tempi e con le modalità indicate nel presente disciplinare di gara, all'apertura della busta "A – Documentazione amministrativa" ed alla verifica della completezza e della regolarità della documentazione amministrativa e dei requisiti di ammissione dei concorrenti. La Commissione procederà in altra seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica ed il materiale ivi contenuto sarà siglato in ogni pagina da almeno due componenti la Commissione. La Commissione giudicatrice quindi, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed all'assegnazione dei relativi punteggi secondo le indicazioni del presente disciplinare. Successivamente, in seduta pubblica da tenersi in altra data da comunicarsi con avviso spedito via fax o via e-mail ai partecipanti e pubblicato su sito istituzionale dell'Ente, la Commissione comunicherà i punteggi già attribuiti in sede di valutazione dell'offerta tecnica e procederà all'apertura delle buste "C – Offerta economica" ed all'attribuzione dei punteggi, calcolati ai sensi all'articolo denominato "CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE" del presente disciplinare di gara. Sulla base dei risultati conseguiti dai singoli concorrenti, la Commissione stilerà la graduatoria e procederà all'aggiudicazione provvisoria. Risulterà aggiudicatario del servizio il soggetto che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla somma dei punteggi relativi all'offerta tecnica e all'offerta economica. Nel caso di punteggio complessivo pari, si procederà mediante sorteggio.

L'aggiudicazione provvisoria diverrà definitiva con approvazione del Responsabile del Procedimento ed efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Nel caso in cui gli accertamenti medesimi non fossero conclusi positivamente, si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria, oltre alle altre conseguenze previste dalla legge. La Commissione potrà invitare i partecipanti a completare la documentazione presentata o a chiarirla. La Commissione potrà affidare le attività preparatorie, istruttorie o meramente strumentali, ad uno od alcuni membri costituenti una sottocommissione. Nel caso in cui pervenga all'Amministrazione una sola offerta si procederà comunque all'aggiudicazione, purché tale offerta sia ritenuta dall'Amministrazione conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. L'aggiudicazione vincola immediatamente il concorrente aggiudicatario della gara, mentre l'Ente sarà impegnato definitivamente soltanto quando, a norma di legge, tutti gli atti conseguenti e necessari all'espletamento della gara avranno conseguito piena efficacia giuridica. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza. In caso di sospensione o annullamento, ai concorrenti non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

ONERI A CARICO

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto saranno a carico del fornitore. Tali oneri sono: imposta di bollo, diritti di segreteria, imposta di registro e qualsiasi altro tributo secondo le norme vigenti.

OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE E PENALITÀ

Il fornitore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni concernenti la tutela infortunistica degli addetti al servizio di cui al presente capitolato. Dovrà osservare nei confronti dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale utilizzato.

Il fornitore sarà considerato responsabile dei danni imputabili a dolo o colpa grave che il servizio fornito arrechi agli utenti, alle persone e alle cose, sia del Comune sia di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità ed onere.

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Disciplinare, avrà l'**obbligo** di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo a tipo di

attività oggetto del presente appalto, alle **istruzioni** che le vengano **comunicate verbalmente o per iscritto** dall'Amministrazione appaltante

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi qui di seguito riportati, il Comune applicherà una penale di € 250,00. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

- 1) Mancato rispetto del termine previsto per l'intervento manutentivo straordinario, di mezz'ora, rispetto all'orario di chiamata, ripetuto per due volte.
- 2) Mancata soluzione di inconvenienti all'hardware o al software delle postazioni PC Comunali, anche a seguito di più interventi riguardanti la medesima problematica;
- 3) Mancata manutenzione ordinaria dei PC Comunale mensile (defrag, pulizia disco, pulizia desk, ecc);
- 4) mancata stesura del piano della Sicurezza comunale o del piano digitale comunale o aggiornamento degli stessi;
- 5) problematiche reiterate riguardanti la diretta streaming del consiglio comunale;
- 6) mancata esecuzione dei corsi mensili riguardanti l'aggiornamento specialistico tecnico-normativo ai dipendenti comunali;
- 7) mancata consegna entro tre mesi dall'affidamento del nuovo sito web istituz e del nuovo portale turismo da collegare con app al sito web istituzionale;
- 8) Le inadempienze ed irregolarità rilevate saranno comunicate per iscritto, anche a mezzo fax, all'impresa aggiudicataria che dovrà, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni. Trascorso il tempo suddetto il Comune deciderà in merito applicando, ove necessario, le penali previste nel presente articolo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Società dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Per quanto non previsto e pattuito, le parti faranno riferimento agli artt. 1453 e segg. Codice Civile "Della risoluzione del contratto", fatto salvo il diritto dell'Ente stesso al risarcimento dei danni.

CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto e la cessione del contratto.

CLAUSOLA SUGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

La Ditta aggiudicataria ha l'onere di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art 3 comma 7 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, e successive modificazioni, ovvero avere acceso uno o più conti correnti bancari o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati, sui quali i movimenti finanziari relativi all'affidamento di cui al presente Capitolato speciale, devono essere registrati, ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

La Ditta aggiudicataria pertanto è tenuta a comunicare tempestivamente a questa Amministrazione, gli estremi relativi i conti correnti bancari o postali sui quali effettuare mandato di pagamento; i dati anagrafici completi della/e persona/e delegata ad operare sugli stessi, assieme a copia di documento d'identità e Codice Fiscale della stessa. Inoltre è tenuta a comunicare tempestivamente ogni variazione dei suddetti dati indicati.

OSSERVANZA A LEGGI E DECRETI

La ditta aggiudicataria, oltre alle prescrizioni del presente capitolato, per quanto non sia in contraddizione con lo stesso, è soggetta a tutte le condizioni stabilite da leggi, decreti e regolamenti comunali interni.

FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente dal presente appalto sarà competente esclusivamente il

Foro di Bari.

DISPOSIZIONI FINALI

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. Il Comune di Castellana Grotte si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare il servizio qualora non si reperiscano le risorse economiche necessarie per qualunque ragione, ovvero nel caso che le offerte pervenute non vengano ritenute congrue e vantaggiose per l'Ente e/o non adeguate.

L'affidamento è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità sopravvenuta di convenzioni CONSIP con prezzi di maggiore convenienza, fatta salva la possibilità di rinegoziare i costi con la Ditta aggiudicataria.

L'Ufficio sottoporrà a verifica le autocertificazioni prodotte.

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative alla presente indagine di mercato.

Per informazioni, contattare l'ufficio Affari Generali ai seguenti recapiti: tel 0804900243; e.mail: affarigenerali@comune.castellanagrotte.ba.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è Il Dott. Giuseppe COLONNA, tel. 080.4900243 e-mail affarigenerali@comune.castellanagrotte.ba.it

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Dott. Gerardo GALLICCHIO