



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Settore Segreteria generale Personale e Organizzazione

Viale Vittorio Veneto n. 18

C.F. e P.IVA 02032910156

Posta Elettronica Certificata: comune.novatemilanese@legalmail.it.

Tel. 02/354731 - personale@comune.novate-milanese.mi.it

Prot. n. 024627 del 06/12/2017

Categoria 03 - Classe 06

Fascicolo 491/2017

Spett.li Imprese

loro sedi

TRASMESSA MEZZO SINTEL

OGGETTO: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), del d.lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti del Comune mediante fornitura di buoni pasto cartacei - CIG 73081067D9.

Codesta società è invitata a formulare la propria offerta per l'aggiudicazione del servizio in oggetto, secondo le modalità e le condizioni di seguito riportate.

ART. 1 - INFORMAZIONI GENERALI

Stazione Appaltante: Comune di Novate Milanese - Via Vittorio Veneto 18, 20026 Novate Milanese - Telefono 02 35473328 - PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Responsabile del Procedimento: Maria Carmela Vecchio, Responsabile del Settore Segreteria generale Personale e Organizzazione.

La documentazione di gara comprende:

- a) Lettera di invito;
- b) Capitolato speciale d'Appalto.

ART. 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

Il servizio oggetto di affidamento consiste nella fornitura di buoni pasto cartacei (tickets) - a favore dei dipendenti del Comune di Novate Milanese che rientrano nelle condizioni contrattuali che legittimano il riconoscimento del pasto e che svolgono l'attività lavorativa e le relative pause fuori dagli ambiti orari di funzionamento della mensa - da utilizzarsi presso esercizi convenzionati direttamente con l'appaltatore, provvisti delle prescritte autorizzazioni amministrative oltre che nel rispetto di tutti i requisiti igienici prescritti dalla Legge.

I buoni pasto devono avere le caratteristiche di cui al D.M. n. 122 del 07/06/2017. Si rinvia a quanto previsto nel Capitolato speciale di appalto.

Il valore facciale unitario del buono pasto, posto a base di gara, deve essere pari a euro 5,00.

Il fabbisogno stimato ammonta a 13 pasti a settimana per 52 settimane e quindi circa 700 buoni/anno, pari a circa 2100 pasti nel triennio 01/01/2018 - 31/12/2020.

Il ribasso offerto non potrà essere inferiore a quello di aggiudicazione della convenzione Consip in essere e pertanto 18,56% (diciotto/56 per cento).

Non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza, né costi specifici di manodopera, quantificati pertanto in € 0,00.

Non è ammesso subappalto.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO.

L'appalto avrà la durata di 36 mesi, con decorrenza dall'1/01/2018 e sino al 31/12/2020.

ART. 4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del massimo ribasso percentuale sul valore facciale unitario del buono pasto.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura negoziata viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica. La Stazione Appaltante, Comune di Novate Milanese, utilizza il Sistema di Regione Lombardia denominato "Sintel", a cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk di Arca al numero verde 800.116.738.

Eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti complementari a quanto indicato nella presente lettera di invito e nel capitolato speciale d'appalto e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere richieste per mezzo della funzionalità "*Comunicazioni procedura*", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, fino a 2 giorni lavorativi antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*" entro un giorno lavorativo antecedente la data stabilita quale termine per la presentazione delle offerte e, se di utilità generale, verranno contestualmente pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.

I concorrenti esonerano la Stazione appaltante e ARCA da qualsiasi responsabilità inerente al mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

ART. 6 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

1. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

► cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;

► condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

2. Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice, è **vietato partecipare alla gara** in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete.

3. Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) (consorzi tra società cooperative e di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane), ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice è **vietato partecipare** in qualsiasi altra forma alla medesima gara; il **medesimo divieto** vige per i consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c), (consorzi stabili).

ART. 7 - REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE E DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti:

1. di idoneità professionale

Iscrizione alla Camera di Commercio, Registro Imprese (ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza per oggetto di attività ricomprendente il servizio oggetto della gara; per i cittadini di Stati membri tale iscrizione può essere provata secondo le modalità vigenti dello Stato di residenza);

2. di capacità tecnico-organizzativa

Esecuzione negli ultimi tre anni (2014, 2015 e 2016) di almeno n. 3 servizi analoghi - fornitura di buoni pasto cartacei o elettronici a favore di soggetti pubblici o privati - per un fatturato complessivo di almeno 10.000,00 euro riferito all'intero periodo.

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti di cui al presente articolo compilando le seguenti sezioni della Parte IV del DGUE:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;
- la sezione C - 1b), per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità tecnico-organizzativa.

ART. 8 - MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La Stazione Appaltante procederà d'ufficio alla verifica dei requisiti di ordine generale, nonché di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa dichiarati dal concorrente aggiudicatario mediante il sistema Avcpass.

ART 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

9.1 Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, firmate digitalmente dal dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso); a tal fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;

c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ognuno per quanto di propria competenza.

9.2 Le dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti di carattere generale e di capacità potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sul portale Sintel.

9.3 Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, nel caso di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante richiederà la regolarizzazione entro un termine non inferiore a tre giorni; in caso di inutile decorso del termine il concorrente sarà escluso dalla gara.

ART. 10 CAUZIONE E GARANZIE RICHIESTE

10.1. Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara non è richiesta cauzione provvisoria.

10.2. La garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'aggiudicatario secondo quanto stabilito all'art. 11 del Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 11 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 11:00 del giorno 21 dicembre 2017**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema.

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 4, descritti nei successivi artt. 13 e 14) componenti il percorso guidato "Invia offerta".

E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste **pena l'esclusione** dalla presente procedura. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal sistema.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica che vengono inviate dal concorrente a Sintel, sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

Il manuale d'uso per il fornitore e le istruzioni presenti sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile, inoltre, contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana).

ART. 12. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Novate Milanese **esclusivamente in formato elettronico** (di seguito, per brevità, anche solo "file") **caricate nella piattaforma Sintel di Arca Regione Lombardia. Eventuali richieste di partecipazione pervenute in forma cartacea al Comune di Novate Milanese, verranno escluse dalla gara.**

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni file inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta deve essere, a pena di esclusione, firmato digitalmente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s), del D.lgs. n. 82/2005.

Si precisa che nel caso di RTI/consorzi non ancora costituiti ogni file deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) per ciascun operatore economico componente il raggruppamento.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare la leggibilità e l'integrità dei file e che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale. Qualora sia necessario allegare più file nel medesimo campo questi andranno compressi in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati. **Tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente**, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

ART. 13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - STEP 1

Il primo step del percorso guidato "Invia offerta" il concorrente, **a pena di esclusione**, deve inserire la seguente documentazione amministrativa:

1. istanza di ammissione alla gara e dichiarazione contestuale del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnico-organizzativa sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti la domanda deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura firmata digitalmente (**modello DGUE allegato**). In caso di R.T.I./Consorzio il DGUE dovranno essere compilato, per la parte di propria competenza, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento (mandataria e mandanti) ovvero indicate dal consorzio quali esecutrici.

2. Procura, per le imprese la cui offerta sia sottoscritta da un procuratore, in copia scansionata e firmata digitalmente.

3. Elenco degli esercizi convenzionati o da convenzionare, in conformità a quanto previsto nel Capitolato speciale di appalto;

4. PassOE: l'operatore economico deve allegare il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS;

5. Eventuale altra documentazione, in caso di partecipazione in forma associata. Si precisa che:

3.1 I consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane dovranno allegare:

a) atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;

b) dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

3.2 I raggruppamenti temporanei già costituiti dovranno allegare mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

3.3 I raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti dovranno allegare dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;

c. le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

N.B. come precisato nel Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per operatori economici - Partecipazione alle gare, i documenti devono essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente. La cartella .zip non deve essere firmata digitalmente.

ART. 14 - DOCUMENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA - STEP 2

Il secondo step è quello in cui è previsto l'inserimento dell'offerta economica per la procedura: l'operatore economico deve inserire la propria offerta, espressa in termini di ribasso percentuale sul valore facciale unitario del buono pasto. Si precisa che il ribasso offerto non potrà essere inferiore al 18,56% (sconto convenzione CONSIP attualmente in vigore)

Dopo aver inserito la propria offerta economica, nel campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" deve essere inserito il valore pari a € 0,00 (zero). In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal Concorrente sul proprio terminale e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

Nel caso di RTI o consorzio non ancora costituito l'offerta deve essere firmata digitalmente dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento/consorzio.

Qualora l'offerta sia sottoscritta dal procuratore dovrà essere allegata nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa, copia scansionata e firmata digitalmente della procura stessa.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nell'apposito campo della procedura (di tipo economico, libero, allegato), il seguente documento firmato digitalmente:

► **Allegato 2**, dove il concorrente:

- dovrà apporre marca da bollo di euro 16,00;

Riepilogo dell'offerta - step 3: A conclusione del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti.

L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale. È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente.

Invio offerta - step 4

Al termine del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ART. 15 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente art. 11 - **Modalità e termini di presentazione dell'offerta**) le stesse non saranno più sostituibili.

Le fasi procedurali della gara saranno gestite da un Seggio di gara all'uopo nominato dalla Stazione Appaltante, e presieduto dal Responsabile del procedimento, che svolgerà le operazioni di gara in una o più sedute pubbliche.

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta dal RUP nella prima seduta pubblica, che è convocata per il giorno **21/12/2017 con inizio alle ore 14:30** (salvo eventuali differimenti) presso l'Ufficio Personale del Comune di Novate Milanese, Via Vittorio Veneto, 18.

Eventuali modifiche saranno comunicate nell'interfaccia della presente procedura in Sintel (nella sezione "Documentazione di gara), con almeno un giorno di anticipo rispetto alla suddetta data.

Alla prima quanto alle eventuali successive sedute pubbliche di gara, la cui convocazione verrà sempre notificata tramite la funzionalità "Comunicazioni procedura", potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente munito di opportuna delega.

Il Seggio di gara pertanto, nel corso di una o più sedute pubbliche, provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa;
- d) analisi della documentazione. In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, il Seggio di gara aprirà il sub

procedimento di “soccorso istruttorio”, ai sensi dell’art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura”.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà alle seguenti attività:

a) riepilogo dell’elenco degli operatori economici ammessi all’apertura delle buste economiche;

b) apertura delle dette buste economiche.

Qualora il Seggio di gara accerti, sulla base di univoci elementi, che vi siano offerte imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

All’esito delle operazioni di cui ai punti precedenti il Seggio di gara provvederà a formulare la proposta di aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Art. 16 - Ulteriori disposizioni

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dal Seggio di gara.

Nel caso di parità di offerte, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica; la data e l’ora stabilita per lo svolgimento della seduta finalizzata all’effettuazione del sorteggio verrà resa nota ai concorrenti attraverso la funzionalità “**Comunicazioni procedura**” e sarà oggetto di avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese, nell’apposita sezione “bandi di gara” con almeno 2 giorni di anticipo.

La proposta di aggiudicazione sarà soggetta ad approvazione, ai sensi dell’art. 33, comma 1, del D.lgs. 50/16, con apposito provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte dell’Ente committente, che verrà comunicato ai sensi e per gli effetti dell’art. 76, comma 5 lett. a), del citato Decreto.

L’aggiudicazione definitiva diventerà efficace all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

Art. 17 - Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell’Autorità giudiziaria del Foro di Milano, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

La Responsabile del Settore
Segreteria Generale
Personale e Organizzazione
Dott.ssa Maria Carmela Vecchio