



**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
(Periodo: dalla data di stipula della Convenzione al 31.12.2023)
CIG. Z843367FDE**

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio finanziario n. _____ del _____, questo Comune indice gara da espletarsi ai sensi del D. Lgs. 50/2016, quale appalto di servizi mediante procedura aperta, per l’affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Serra San Bruno per il periodo: dalla data di stipula della Convenzione al 31.12.2023.

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

1. **Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di Serra San Bruno
Indirizzo: Corso Umberto I, 94 Tel 0963 779401, Fax 0963 70518,
E-mail: info@comune.serrasanbruno.vv.it; ragioneria@comune.serrasanbruno.vv.it
profilo di committente: www.comune.serrasanbruno.vv.it

SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO

2. **Oggetto e descrizione del contratto:** Il contratto ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell’articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Categoria 6b di cui all’allegato IIA, CPV 66600000-6).
3. **Luogo di esecuzione:** Comune di Serra San Bruno (Prov. VV)
4. **Modalità di esecuzione del servizio:** per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 in data 29.07.2021. Non sono ammessi il sub-appalto né la cessione del contratto a terzi.
5. **Divisioni in lotti:** no
6. **Ammissibilità varianti:** ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.
7. **Valore del contratto:** il valore della concessione, determinato sulla base del compenso annuo posto a base di gara, è determinato in € 19.025,07 (*diciannovemilaventicinque/07*) per l’intera durata. Si comunica che non si rende necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all’articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall’Ente o per conto dell’Ente. Pertanto il relativo costo è pari a zero.
8. **Durata del contratto:** dalla data di stipula della Convenzione al 31.12.2023.

SEZIONE N. III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

9. **Garanzie:** Ogni offerente dovrà prestare una *garanzia provvisoria* pari al 2% del valore del contratto.

L’impresa aggiudicataria è esonerata dal prestare *cauzione definitiva* poiché, ai sensi degli artt. 211 e 217 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., a garanzia del corretto espletamento del servizio la stessa risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell’Ente e dei terzi. Pertanto non dovrà essere resa dichiarazione espressa comprovante l’impegno di un fideiussore a

rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui agli artt. 103 e 104 del D. Lgs. 50/2016 in caso di aggiudicazione dell'appalto.

10. **Finanziamento e pagamento:** Finanziamento a carico del bilancio comunale. Il pagamento sarà disposto secondo le modalità previste dalla convenzione per lo svolgimento del servizio.
11. **Requisiti di partecipazione:** possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/00 ed aventi altresì i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Sono ammessi anche i soggetti previsti dall'articolo 48 del d.Lgs. n. 50/2016.

SEZIONE IV: PROCEDURE

12. **Tipo di procedura:** procedura aperta disciplinata dall'art. 60 del d.Lgs. n. 50/2016.
13. **Criteri di aggiudicazione:** La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016 secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.
14. **Documentazione:** la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando, dal disciplinare di gara e relativi allegati e dalla convenzione, è reperibile sul profilo di committente: www.comune.serrasanbruno.vv.it.

Tutta la documentazione può, altresì, essere consultata sulla piattaforma www.acquistinretepa.it sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della CONSIP Spa, tramite il quale verrà gestita l'intera procedura di gara.

Non si effettua servizio fax.

15. **Scadenza per la presentazione delle offerte:** le offerte dovranno essere caricate sul Portale MEPA, a pena di esclusione, entro le ore 13,00 del **22.11.2021** (**termine perentorio**). Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine.
16. **Lingua utilizzata:** italiano.
17. **Periodo minimo vincolo offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.
18. **Richieste e informazioni:** le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate all'Ufficio Ragioneria del Comune di Serra San Bruno (tel. 0963 779408 - 9).
19. **Altre informazioni:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. L'Amministrazione concedente si riserva altresì la facoltà di sospendere o annullare la procedura di aggiudicazione in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. I concorrenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura non potranno far valere pretese di alcun genere. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente gara.

L'intera procedura di gara verrà gestita tramite la piattaforma www.acquistinretepa.it sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della CONSIP.

I concorrenti che parteciperanno alla gara sono, pertanto, tenuti alla preventiva iscrizione al suddetto Portale.

20. **Rinvio:** per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, allo schema di convenzione, al d.Lgs. n. 50/2016, nonché alle altre vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.
21. **Data e luogo di apertura delle offerte:** Le operazioni di gara avranno inizio in seduta pubblica il giorno 24.11.2021 alle ore 12:00 presso la sede del Comune di Serra San Bruno e si svolgeranno in conformità a quanto stabilito in sede di gara.
22. **Impugnabilità:** il presente bando può essere impugnato ai sensi dell'art. 120 del d.Lgs. n. 104/2010 mediante ricorso dinnanzi al TAR Calabria.

23. **Responsabile unico del procedimento:** Dr. ssa Brunella Tripodi, Tel. 0963 779409, Fax 0963 70518, E-mail: ragioneria@comune.serrasanbruno.vv.it.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
- f.to dr. ssa Brunella Tripodi -





**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA,
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
(Periodo: dalla data di stipula della Convenzione al 31.12.2023)
CIG. Z843367FDE**

INDICE

- Art. 1 –** OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 –** DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 –** VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 4 –** SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 –** REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
- Art. 6 –** RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
- Art. 7 –** AVVALIMENTO
- Art. 8 –** CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 9 –** MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art. 10 –** GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
- Art. 11 –** COMMISSIONE GIUDICATRICE
- Art. 12 –** MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- Art. 13 –** SOCCORSO ISTRUTTORIO
- Art. 14 –** DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- Art. 15 –** PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 16 –** AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 17 –** STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 18 –** INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
- Art. 19 –** ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 20 –** RICORSO
- Art. 21 –** NORME APPLICABILI

Allegati:

- B.1 - istanza di partecipazione;
- B.2 - DGUE
- B.3 - dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- B.4 – Offerta economica

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 7 in data 29.07.2021.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto decorre dalla data di stipula della convenzione al 31.12.2023.
2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il periodo massimo di un anno, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di €. 19.025,07 per il periodo 2021/2023.
Il servizio è remunerato con un canone annuo, riportato all'art. 24 della convenzione, come da offerta presentata in sede di gara.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 500.000,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
 - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del
-

- d.Lgs. n. 50/2016;
- ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2018/2020) il servizio di tesoreria in almeno un ente locale con popolazione compresa tra i 5.000 e 10.000 abitanti;
- e) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro 2 (*due*) mesi dall'assunzione del servizio;
- f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
 2. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
 3. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
 - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
 4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
 - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti al raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento.
 5. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
-

6. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture, personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
 - non è consentito che partecipino all'appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato B.3 – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri:
- | | | |
|-------------------------|-------|-----|
| Offerta economica | punti | 30 |
| Offerta tecnica | punti | 70 |
| TOTALE..... | punti | 100 |
2. **L'offerta tecnica**, redatta in carta libera ed in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio, che non potrà superare n. 2 pagine formato A4 (esclusa la copertina e l'indice) scritte in fronte/retro con carattere Arial 10. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria	Punti 20
2	Modalità organizzative del servizio	Punti 25
3	Conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici per la durata del servizio (OIL)	Punti 6
4	Installazione POS (in aggiunta ai 3 previsti in Convenzione – art. 25.1)	Punti 9
5	Svolgimento del Servizio di tesoreria presso altri enti	Punti 10

4. **L'offerta economica** dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:
-

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune indicare SPREAD in aumento o in diminuzione su tasso Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente	Punti 3 alla migliore offerta.
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria indicare spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata)	Punti 8 alla migliore offerta.
3	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	Punti 2
4	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	Punti 1
5	Commissione per transazioni tramite POS	Punti 8
6	Compenso	Punti 8

3. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART. 9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta, tramite la piattaforma telematica MEPA, costituita da tre file così denominati:
 - n. 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
 - n. 2 – “OFFERTA TECNICA”
 - n. 3 – “OFFERTA ECONOMICA”;
2. Il file n. 1 denominato “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”, dovrà contenere:
 - a) **Istanza di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera B.1), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio, attestante il possesso dei requisiti indicati dal precedente art. 5;
 - b) **Documento Unico di Gara Europeo (DGUE)** debitamente compilato e sottoscritto, con allegato documento di identità del sottoscrittore (allegato al presente disciplinare sotto la lettera B.2);
 - c) **Dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato B.3 (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
 - d) lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
 - e) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;

4. Il file n. 2 “**OFFERTA TECNICA**” contenente l’illustrazione delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatto in carta libera secondo le modalità indicate all’articolo 8 e sottoscritto dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d’impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l’offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
5. Il file n. 3 “**OFFERTA ECONOMICA**” deve contenere l’indicazione dei fattori economici indicati all’articolo 8. L’offerta, presentata telematicamente sul Portale MEPA, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l’offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d’impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l’offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall’impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti (all. B.4 – Offerta economica).
6. Le offerte dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla gara, esclusivamente tramite il Portale MEPA**, entro le ore **13,00** del giorno **22/11/2021**.
Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo PEC o qualsivoglia altra modalità.
7. Per partecipare occorre collegarsi alla piattaforma www.acquistinretepa.it sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della CONSIP Spa.
Al fine di operare sul predetto Portale è indispensabile preventivamente registrarsi.
Per formulare la propria offerta è necessario possedere una firma digitale valida ed un indirizzo PEC.

ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fidejussione.
 2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
 3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. n. 445/2000.
 4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, con assegno circolare o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
 5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 106 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
 6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
 7. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.
 8. L'impresa aggiudicataria è esonerata dal prestare cauzione definitiva poiché, ai sensi degli
-

artt. 211 e 217 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., a garanzia del corretto espletamento del servizio la stessa risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell'Ente e dei terzi. Pertanto non dovrà essere resa dichiarazione espressa comprovante l'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui agli artt. 103 e 104 del D. Lgs. 50/2016 in caso di aggiudicazione dell'appalto.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario e composta da tre componenti.

ART. 12 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dalla piattaforma www.acquistinretepa.it sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della CONSIP.
 2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 24/11/2021, alle ore 12,00 il Presidente della commissione procederà all'apertura dei file contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre file (documentazione amministrativa, offerta tecnica ed offerta economica), procederà all'apertura di quello contenente la documentazione amministrativa al fine di:
 - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nel file n. 1;
 - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
 - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
 3. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 14.
 4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, la Commissione procederà:
 - a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
 - b. all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
 - c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
 - d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 14;
 - e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.
 5. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
 6. Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara.
 7. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.
-

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall’art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all’art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.
2. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
3. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione.

ART. 14 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria	Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria: Punti 5 per ogni addetto
2	Modalità organizzative del servizio	Relazione descrittiva che illustri il modello organizzativo del servizio, la sua articolazione territoriale e le modalità di gestione dei rapporti con il comune. Sarà valorizzato un servizio che garantisca il rapporto diretto con l’Ente, anche tramite la filiale, e la possibilità di interazione con un operatore per la risoluzione delle problematiche. <i>Grado di soddisfazione – punti da 0 a 25:</i> <ul style="list-style-type: none">• Massimo Punti 25• Medio Punti 12• Basso Punti 5• Insufficiente Punti 0
4	Conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici per la durata del servizio (OIL)	Punti max 6
5	Installazione POS	Punti 3 per ogni POS attivato in aggiunta a quelli previsti in Convenzione.
6	Svolgimento del Servizio di tesoreria presso altri enti:	Numero di enti pubblici territoriali, in ambito regionale, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando: Punti 2 per ogni ente servito

2. I punteggi alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione
1	<p>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.</p>	<p>Tasso Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara.</p> <p>Punti 3 alla migliore offerta.</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>Offerta ----- x 3 = Offerta migliore</p> <p>Nota: Offerta migliore: +/- Spread migliore offerto Offerta: +/- Spread offerto</p>
2	<p>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria.</p>	<p>Tasso Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese e oneri a carico dell'ente.</p> <p>Punti 8 alla migliore offerta.</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>Offerta ----- x 8 = Offerta migliore</p> <p>Nota: Offerta migliore: +/- Spread migliore offerto Offerta: +/- Spread offerto</p>
3	<p>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria</p>	<p>Punti 2</p> <p>Verrà attribuito il massimo punteggio all'istituto che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio.</p> <p>Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.</p>

4	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	<p>Commissione percentuale annua (in numero e in lettere). Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta.</p> <p>Punti 1 alla commissione più bassa offerta.</p> <p>Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p>Importo offerta più bassa ----- = Importo offerta</p>
5	Commissione per transazioni tramite POS	<p>Commissione percentuale annua (in numero e in lettere). Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta.</p> <p>Punti 8 alla commissione più bassa offerta.</p> <p>Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p>Importo offerta più bassa ----- x 8 = Importo offerta</p>
6	Compenso	<p>Punti 8 a chi si impegna ad effettuare il servizio gratuitamente</p> <p>2 Punti in meno per ogni € 1.000,00 di compenso richiesto</p>

3. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 15 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 16 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. La proposta di aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e la stipula della Convenzione.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in

capo all'aggiudicatario:

- a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fideiussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara dovrà firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Serra San Bruno ai sensi del Regolamento UE/2016/679; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dal Regolamento UE/2016/679, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serra San Bruno ed il responsabile del trattamento è la Dr. ssa Brunella Tripodi.

ART. 19 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare e i relativi allegati e lo schema di convenzione sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.serrasanbruno.vv.it;
 2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati sulla piattaforma www.acquistinretepa.it sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della CONSIP Spa Portale. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Dr. ssa Brunella Tripodi (tel. 0963 779408-09 - fax 0963 70518 e-mail:
-

ART. 20 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR della Regione Calabria, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 21 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
 - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Serra San Bruno, li 12.10.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
- f.to dr. ssa Brunella Tripodi -

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO dalla data di stipula della Convenzione al 31.12.2023.

Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1. In esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. in data, e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. in data, esecutive ai sensi di legge, il Comune di **Serra San Bruno** (di seguito denominato "Ente") affida a (di seguito denominato "Tesoriere"), che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

2.1. L'appalto per il servizio di tesoreria è affidato per un periodo **massimo** di **3 (tre)** anni a decorrere **dalla data di stipula della convenzione** e fino al **31.12.2023**.

2.2. Nel caso di cessazione anticipata del servizio, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutta la documentazione che faccia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

2.3. Se, per ragioni di ordine tecnico o per impedimenti di altra natura, alla scadenza del servizio l'ente non provvede all'aggiudicazione del nuovo servizio di tesoreria con formale provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, la convenzione attualmente in essere per la gestione del servizio di tesoreria comunale è automaticamente prorogata (proroga tecnica) fino all'adozione del suddetto provvedimento di aggiudicazione. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Art. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

3.1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e ordinate dal medesimo, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

3.2. Il servizio di tesoreria è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia e in particolare del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, della L. 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del D.Lgs. n. 11/2010 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, del D.Lgs. n. 279/1997, dell'articolo 35 del D.L. n. 1/2012 e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente alla tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità. In particolare, il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art. 1, c. 533, L. 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai decreti ministeriali MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017.

3.3. L'esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "*non riscosso per riscosso*" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto a intimare atti legali o richieste o a impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3.4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213, D.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre, di comune accordo tra le parti, possono essere apportate, anche mediante semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Ai fini dello svolgimento del servizio il Tesoriere, qualora non già attivo, si impegna ad attivare, entro **2 (due)** mesi dall'assunzione del servizio, uno sportello di tesoreria, situato nel territorio comunale, osservando i giorni e gli orari di apertura degli sportelli bancari. Eventuali modifiche di orario di apertura dello sportello di tesoreria devono essere preventivamente concordate con l'Ente.

4.2 Come previsto dall'art. 213, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche, delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni.

4.3 Il Tesoriere deve provvedere, all'avvio del servizio, ad attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e dei flussi attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni normative vigenti e concordati preventivamente. Detto collegamento deve consentire l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti finanziari, secondo tracciati record compatibili con le procedure informatiche dell'Ente, sia attuali sia future.

4.4 Il Tesoriere garantisce altresì un costante aggiornamento delle procedure a eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente. Nel caso in cui fossero richieste all'Ente modifiche di carattere informatico dovute a cambiamenti di tipo organizzativo del Tesoriere, gli eventuali costi sostenuti dall'Ente devono essere rimborsati dal Tesoriere. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

4.5 Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 70, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

4.6 Il servizio di incasso e pagamento è gestito mediante ordinativo informatico con l'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), senza costi di attivazione a carico dell'Ente. **Qualora per motivi tecnici o per cause di forza maggiore, su richiesta dell'Ente, non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento e questi siano trasmessi in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantirne la riscossione o il pagamento.**

4.7 Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, gratuitamente, un collegamento informatico, del tipo home banking o equivalente, con funzioni informative, per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria, garantendone l'aggiornamento e l'assistenza tecnica.

4.8 Il Tesoriere aggiudicatario, inoltre, deve garantire:

- a) l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD), prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati, firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per l'Ente. La conservazione deve avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale. Il Comune ha libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che deve fornire, alla fine di ogni esercizio, l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale e in versione stampabile, senza alcun costo per l'Ente.
- b) la migrazione dati e il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Tesoriere e la data di inizio del Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente.
- c) la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.

4.9 Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio, elaborati, tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi, in via telematica e, se richiesto, in formato cartaceo.

4.10 Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella

esecuzione dello stesso, e un referente di grado più elevato di quello del personale esecutivo, al quale l'Ente può rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative; i nominativi dei dipendenti, come sopra individuati, devono essere comunicati all'Ente.

4.11 Il personale addetto al servizio di tesoreria deve essere di provata capacità a svolgere le operazioni richieste e deve tenere nei confronti degli utenti, così come nei confronti del personale dell'Ente, un atteggiamento cortese e disponibile, nonché fornire tutte le informazioni richieste in connessione al servizio di cui trattasi. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il personale è tenuto al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

4.12 Ogni spesa derivante dall'adeguamento del servizio alle modifiche normative e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, è effettuata senza oneri per l'Ente.

Art. 5 - ESTENSIONE CONTRATTO DI TESORERIA

5.1. Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle Istituzioni eventualmente costituite dall'Ente. Può altresì estendersi, a richiesta, a enti costituiti dal Comune, con i quali sono stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa o tesoreria. Le condizioni di remunerazione del servizio, nonché i tassi attivi e passivi e le valute previsti dalla presente convenzione si estendono alle istituzioni e agli enti di cui al presente articolo.

Art. 6 - ESERCIZIO FINANZIARIO

6.1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

6.2 E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo.

Art. 7 - RISCOSSIONI

7.1. Ogni versamento di somme al Tesoriere è effettuato dietro ordinativo di incasso emesso dall'Ente in via telematica (ordinativo di incasso informatico), contenente le indicazioni previste dall'art. 180, c. 3, D.Lgs. n. 267/2000, riportate al comma seguente, e sottoscritto digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato o sostituto.

7.2 L'ordinativo di incasso deve contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile e in particolare:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;
- d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
- e) l'indicazione del titolo e della tipologia distintamente per residui o competenza;
- f) la codifica di bilancio;
- g) il numero progressivo;
- h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i) la codifica SIOPE di cui all'art. 14, L. 31 dicembre 2009, n. 196;
- j) i codici della transazione elementare di cui agli artt. da 5 a 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

7.3. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Copia della quietanza è trasmessa all'Ente giornalmente e unitamente al giornale di cassa e costituisce prova dell'avvenuta riscossione.

7.4. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso e anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali.

7.5. Per le entrate riscosse senza reversale il Tesoriere provvede, in base alla causale di versamento, ad attribuirle alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera, secondo la loro rispettiva natura.

7.6. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza è disposto dall'Ente medesimo mediante emissione di Reversale e nel rispetto della tempistica prevista dalla legge. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ha la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

7.7 Per le entrate che affluiscono direttamente nella contabilità speciale il Tesoriere provvede a richiedere alla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato apposito tabulato, sulla base del quale registra i versamenti pervenuti rilasciando apposita quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

7.8. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, sono accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

7.9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo o all'Ente.

7.10 Le entrate patrimoniali e assimilate, canoni, utenze per servizi, tariffe sevizi a domanda, ecc., devono essere riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio con rilascio di quietanza;
- mediante l'addebito sul c/c dell'utente aperto presso qualsiasi Istituto alle scadenze prefissate e contestuale accredito sul conto dell'Ente;
- mediante c/c postali intestati all'Ente e gestiti dal Tesoriere;
- mediante il portale "PagoPA";
- mediante pagamenti "on line";
- tramite installazione di P.O.S. presso gli uffici comunali.

Il Tesoriere rilascia agli utenti regolare quietanza sull'avviso di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere, oppure tramite il rilascio di apposita modulistica prevista per i servizi della specie.

7.11. Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, l'Ente dovesse decidere di riscuotere direttamente tramite servizio di tesoreria, sono riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico del versante. Il Tesoriere rilascia ai contribuenti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate.

7.12 Per la riscossione delle entrate previste dal presente articolo non spetta al Tesoriere alcun tipo di compenso.

Art. 8 - PAGAMENTI

8.1. I pagamenti sono effettuati a mezzo di mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente mediante procedure informatiche a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (ordinativo informatico) e aventi tutti gli elementi previsti dall'art. 185, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000, riportati al comma 8.4, nonché dal Regolamento di contabilità.

8.2 Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

- a) delegazioni di pagamento;
- b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;
- c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159, D.Lgs. n. 267/2000;
- d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;
- e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto a ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8.3. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8.4. I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'ordinamento contabile e in particolare:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- d) la codifica di bilancio;
- e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo, che legittima l'erogazione della spesa;
- h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
- j) la codifica SIOPE di cui all'art. 14, L. 31 dicembre 2009, n. 196;
- k) i codici della transazione elementare di cui agli artt. da 5 a 7, D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.
- l) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, c. 5, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in caso di esercizio provvisorio.

8.5. L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione che equivale a ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

8.6. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente punto 8.5., non sottoscritti da persona autorizzata o che presentino discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

8.7. Durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettua i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvede altresì a effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione finanziario e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

ART. 9 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI ECONOMICHE

9.1. L'Ente deve disporre, con espressa annotazione, che i mandati di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità:

- a. rimessa diretta, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
- b. accredito su conto corrente bancario intestato al creditore;
- c. versamento su conto corrente postale intestato al creditore;
- d. commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- e. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario.

9.2. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune. In assenza di una specifica disposizione, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, rimanendo esonerato da qualsiasi responsabilità in merito all'applicazione delle norme, in quanto adempimento di competenza del Comune.

9.3. I mandati sono messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data deve essere data la disposizione di pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti sono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

9.4. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente fa pervenire al Tesoriere i titoli di spesa, di norma, cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa devono recare in evidenza la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il" ovvero indicare la scadenza in apposito campo concordato tra le parti.

9.5. Qualora l'Ente debba effettuare il pagamento, ai sensi della legge n. 526/1982 e successive modifiche, mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, i mandati devono essere trasmessi al Tesoriere entro cinque giorni lavorativi precedenti il giorno di scadenza. L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

9.6. Sui mandati estinti il Tesoriere deve apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati fa fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, l'avvenuto pagamento e la propria firma. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

9.7. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso in cui l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, la relativa ricevuta postale è considerata valida come quietanza.

9.8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestarne l'avvenuto pagamento. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

9.9 Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato diverso da quello del beneficiario se sugli stessi sono annotati gli estremi della delega rilasciata dal creditore a favore del delegato ovvero se la delega in questione, autorizzata dal Comune, è allegata ai mandati. In caso di pagamenti a favore di persone giuridiche private, enti o associazioni il mandato deve contenere eventuale indicazione della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, qualifica) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

9.10. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

9.11 Il Tesoriere provvede a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi di importo superiore a Euro 5 (cinque) che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun esercizio.

9.12 L'estinzione dei mandati disposti con bonifico avviene, a favore dei beneficiari, con le valute previste dalla normativa vigente per i servizi interni di pagamento in ambito privato.

9.13. Nessuna commissione spese e tasse inerente all'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo può essere posta a carico dei beneficiari.

9.14 Sono fatte salve disposizioni più favorevoli previste dalla normativa ovvero dagli accordi interbancari vigenti per tempo.

9.15 I mandati di pagamento intestati a un unico creditore da pagarsi mediante bonifico o accredito su conto corrente, trasmessi in contemporanea al Tesoriere, sono estinti dallo stesso in un'unica soluzione con un unico bonifico.

9.16 Nessuna commissione è applicata al beneficiario per bonifici ovvero per altre modalità di pagamento effettuati a favore di:

- 1) amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato di cui all'art. 1, c. 3, della L. n. 196/2006;
- 2) organismi strumentali, enti strumentali e società partecipate dal Comune;
- 3) dipendenti, amministratori, collaboratori coordinati e continuativi dell'Ente medesimo;
- 4) aziende di erogazione di pubblici servizi;
- 5) istituti bancari o società autorizzate per il pagamento di rate di ammortamento mutui, *leasing* e assimilati;
- 6) concessionari della riscossione;
- 7) beneficiari di contributi economici o sussidi.

9.17 I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto.

9.18 Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartisce, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e all'imposta di bollo.

9.19 Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo suo compito provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

9.20 L'Ente si impegna, di norma, a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, con l'eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Art. 10 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI

10.1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere per via telematica mediante ordinativi informatici a firma digitale secondo le vigenti normative, elencati in distinte riassuntive.

10.2. Il Tesoriere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente al servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi. In particolare, trasmette, per via telematica o su supporto cartaceo, i seguenti documenti:

- 1) giornale di cassa;
- 2) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
- 3) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
- 4) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo;
- 5) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato;
- 6) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- 7) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
- 8) rendicontazione mensile per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini dei vincoli di finanza pubblica;
- 9) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
- 10) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

10.3 L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere tutta la documentazione prevista dalle disposizioni di legge vigenti e, in particolare, all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche, lo Statuto, il Regolamento di contabilità e il Regolamento per il servizio di economato.

Art. 11 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

11.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accesi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto Tesoriere ovvero presso altri istituti bancari, è effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. I c/c della specie accesi presso l'Istituto Tesoriere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

11.2 Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22, D.L. 31 agosto 1987, n. 359, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

11.3. Il tesoriere effettua gratuitamente la riscossione delle entrate relative ai servizi comunali, quali i proventi del servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, ecc., senza alcun onere a carico dell'utenza. Le modalità organizzative del servizio sono concordate tra le parti.

Art. 12 - FIRME AUTORIZZATE

12.1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere firma autografa con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e i mandati di pagamento nonché eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie

degli atti da cui derivano tali poteri. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.

12.2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

ART. 13 – CONTO DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME FUORI DEL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA

13.1 Le somme non soggette, ai sensi di legge, all'obbligo di riversamento sulla contabilità speciale aperta presso la tesoreria provinciale dello Stato sono versate su un apposito c/c aperto presso il Tesoriere, denominato "conto di tesoreria".

13.2 Il tasso di interesse attivo da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze sui c/c presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, corrisponde all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello *spread* offerto in sede di gara. La liquidazione degli interessi è effettuata con periodicità trimestrale.

13.3 Salvo il rimborso dell'imposta di bollo, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo.

13.4 Le condizioni previste dal presente articolo si applicano a tutti i rapporti, anche di conto corrente, in essere presso qualsiasi filiale dell'istituto e intestate a organismi operativi dell'ente.

Art. 14 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

14.1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

14.2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di tesoreria;
- in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento è eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art. 15;
- in ultima istanza il pagamento delle somme è effettuato mediante ricorso all'anticipazione di tesoreria.

14.3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 15 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

15.1. A norma dell'art. 222, D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo comunale, può accordare anticipazioni di tesoreria.

15.2. L'anticipazione di tesoreria è gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni") sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione concordata a norma di legge.

15.3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, sono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

15.4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dai commi 13 e seguenti - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.

15.5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, è riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.

15.6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre a emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

15.7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.

15.8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

15.9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello *spread* offerto in sede di gara, senza altre spese e oneri a carico dell'Ente.

15.10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

15.11. Il Tesoriere si rivale delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

15.12. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

15.13 L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi a inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della deliberazione di cui al precedente comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.

15.14 L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 13 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.

15.15 Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 13, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

15.16 La regolazione degli utilizzi e dei reintegri delle somme a specifica destinazione avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 118/2011.

Art. 16 – RILASCIO GARANZIE FIDEJUSSORIE

16.1 Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può a richiesta dello stesso rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori secondo quanto previsto dall'art. 207 del D.Lgs. 267/2000; le fidejussioni rilasciate nell'interesse dell'ente sono soggette a una commissione per l'Ente pari al% come risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

Art. 17 - PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI E ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

17.1. Il Tesoriere provvede, ove necessario, a effettuare opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

17.2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere può, con osservanza del precedente art. 15, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria.

17.3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, è responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e deve quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate al Comune. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine all'indennità di mora eventualmente prevista dal contratto di mutuo.

17.4. Il Tesoriere ha diritto a discaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo all'Ente in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che l'Ente deve regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.

Art. 18 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

18.1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria.

18.2. Il Tesoriere invia giornalmente all'Ente mediante connessione informatica con il sistema informativo dell'Ente stesso, mediante pubblicazione sul web bancario, il documento di cassa da cui risultino:

- Gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- Le riscossioni effettuate senza ordinativo
- Gli ordini di pagamento ricevuti distinguendo gli ordini estinti e quelli ancora da pagare;
- I pagamenti effettuati senza mandato;
- La giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo fondi vincolati alla medesima data;
- La giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli.

18.3. Il Tesoriere deve inoltre:

- Inviare all'Ente, con la richiesta di rimborso, una nota dei bolli applicati ai mandati e alle quietanze non rimborsabili dai percipienti;
- Registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione di terzi;
- Provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti e ai mandati di pagamento disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni e agli Enti di Previdenza;
- Inviare giornalmente all'Ente il prospetto delle riscossioni e dei pagamenti effettuati nella giornata, con l'indicazione del numero degli ordinativi estinti e dell'importo riscosso o pagato.

18.4. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

Art. 19 - VERIFICHE E ISPEZIONI

19.1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

19.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o da altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

19.3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o un suo delegato hanno facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti al servizio di tesoreria e sono il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 20 - QUADRO DI RACCORDO

20.1. L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente. L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 21 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

21.1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, deve rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati e alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

21.2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 22 – MONITORAGGIO DEI CONTI PUBBLICI

22.1. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra e in concorso con l'Ente, alla trasmissione dei flussi informativi periodici previsti ai fini del monitoraggio dei conti pubblici dall'articolo 14 della legge n. 196/2006 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 23 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

23.1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia e del regolamento di contabilità dell'ente.

23.2. Alle condizioni suddette sono altresì custoditi e amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Art. 24 - CONDIZIONI ECONOMICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

24.1 Per lo svolgimento del servizio di tesoreria al Tesoriere spetta un canone annuo onnicomprensivo, come determinato in sede di offerta di gara:

pari a € fisso, oltre a IVA di legge;

24.2 Detto compenso è corrisposto annualmente, al termine di ciascun anno di esecuzione del servizio, previa emissione di regolare fattura, da pagarsi entro 30 giorni dalla sua ricezione.

24.3 Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato sono regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 25 – SISTEMI DI PAGAMENTO POS

25.1. Il Tesoriere si impegna ad installare gratuitamente e su richiesta dell'ente, presso le strutture di proprietà comunale, n. 3 postazioni del sistema di pagamento mediante carta pagobancomat per gli incassi (POS), di cui n. 1 mobile connesso tramite SIM dati. Gli oneri di installazione e manutenzione rimangono a carico del Tesoriere.

25.2. L'importo della commissione sulla somma transata, a carico dell'Ente, uguale per tutti i circuiti utilizzati, secondo offerta presentata in sede di gara, è pari ad € _____ a transazione.

25.3. Nel caso in cui gli apparecchi presentassero malfunzionamenti ripetuti, il Tesoriere dovrà provvedere alla loro sostituzione con impianto analogo.

25.4. Le procedure di rendicontazione e la documentazione rilasciata dai POS dovrà contenere le informazioni minime richieste dal Comune, che potranno essere soggette a revisione in qualsiasi momento in cui il Comune ne rilevi l'esigenza o l'opportunità; il Tesoriere pertanto dovrà provvedere ad ogni necessaria modificazione del software con oneri a proprio carico.

Art. 26 - RESPONSABILITA'

26.1. Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

26.2. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Art. 27 - GARANZIA

27.1 A garanzia del corretto espletamento del servizio, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell'Ente e dei terzi, ai sensi degli artt. 211 e 217 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento, per cui viene esonerato dal prestare cauzione.

27.2. Il Tesoriere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'Ente.

ART. 28 - PENALE

28.1 Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi e ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100.00 ad €. 5.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

28.2 Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio è contestata in forma scritta dall'Ente al Tesoriere.

28.3 Il Tesoriere deve far pervenire, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente detto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni non siano accolte, l'Ente applica le penali previste.

Art. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

29.1 In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e le prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.

29.2 Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

29.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informa con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

29.4 In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

29.5 In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni e integrazioni, in quanto compatibili.

ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

30.1 E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

30.2 E' vietato altresì il subappalto dei servizi oggetto della presente convenzione.

ART. 31 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

31.1 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della L. n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti al presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011.

31.2 Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n.

ART. 32 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

32.1 Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 33 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

33.1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, e in relazione alle operazioni che sono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile esterno del trattamento degli stessi.

33.2 Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli saranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza a terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie e i dati pervenuti a conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.

33.3 Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679.

33.4 Le parti si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti note o elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.

33.5 Il Tesoriere è obbligato, a termini di contratto, a trasmettere e consegnare al Comune ogni banca dati realizzata e/o formata e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali, e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

Art. 34 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

34.1 Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

34.2 Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice.

L'Ente verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino non accoglibili, l'Ente procede alla risoluzione del contratto.

Art. 35 - IMPOSTA DI BOLLO

35.1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 36 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

36.1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 37 - CONTROVERSIE

37.1 Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Vibo Valentia.

Art. 38 - RINVIO

38.1 Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia, con particolare riferimento:

- al D.Lgs. n. 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- al D.Lgs. n. 118/2011, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*";
- alla normativa sul sistema di tesoreria unica di cui alla legge 29/10/1984, n. 720 e al D.Lgs. 07/08/1997, n. 279 e successive modificazioni e integrazioni;
- al Regolamento comunale di contabilità;
- al D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- al D.Lgs. 13/04/1999, n. 112 recante: "*Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla Legge 28/09/1998, n. 337*", in quanto compatibile.

Art. 39 - DOMICILIO DELLE PARTI

39.1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- il Comune di SERRA SAN BRUNO (codice fiscale 00278200795) presso la propria Residenza Municipale in Serra San Bruno, Corso Umberto I, n. 94;
- il Tesoriere (codice fiscale) presso la sede di

Per il Comune di Serra San Bruno

Per il Tesoriere

Marca da Bollo

Spett.le

Comune di Serra San Bruno

SEDE

Oggetto: Procedura aperta relativa all'affidamento del Servizio di tesoreria comunale per il periodo 2021/2023 del Comune di Serra San Bruno - CIG: Z843367FDE

Il sottoscritto _____

nato a _____ (_____) il _____

in qualità di (carica sociale) _____

dell'operatore economico _____

sede legale _____

sede operativa _____

CF / P.IVA _____ - n. telefono _____ n. fax _____

e-mail _____

PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla gara di cui all'oggetto in qualità di:

- Libero professionista singolo;
- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- tipo orizzontale tipo verticale tipo misto
- costituito non costituito;
- Mandataria di un consorzio ordinario (lett. e, art. 34, D.Lgs. 163/2006);
- costituito non costituito;
- _____ (specificare);

a tal fine, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, DICHIARA:

1. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

2. di essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 5 del Disciplinare di gara;

3. di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a. delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.

4. di accettare, senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;

5. autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

oppure

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. *Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;*

6. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

7. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l.122/2010)

oppure

dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

8. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di _____ nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

9. che la percentuale di servizi che verrà reso da ciascun componente (art. 48, comma 4 del Codice):

Denominazione impresa	parte del servizio che sarà eseguita dal singolo componente

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

10. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 35, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

11. indica l'indirizzo PEC, ovvero solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice:

_____, li _____

Firma

(timbro e firma leggibile)

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE

firma _____ per l'Impresa _____

(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____

(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____

(timbro e firma leggibile)

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i firmatario/i.

ALLEGATO

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Amministrazione aggiudicatrice	Comune di Serra San Bruno P.I. 00278200795 Corso Umberto I, 94 – 89822 Serra San Bruno Tel. 0963 779401 – Fax 0963 70518 MAIL: info@comune.serrasanbruno.vv.it ; ragioneria@comune.serrasanbruno.vv.it PEC: info@pec.comune.serrasanbruno.vv.it Profilo di committente: www.comune.serrasanbruno.vv.it RUP: dr.ssa Brunella Tripodi
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	Affidamento in concessione, mediante procedura aperta, del Servizio di Tesoreria Comunale (periodo 2021/2023)
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	[]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	CIG: Z843367FDE []

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽²⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽³⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁴⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁵⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁶⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁷⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

⁽⁴⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁵⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁶⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁷⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁸⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p>	<p>a): [.....]</p>

⁽⁸⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽⁹⁾ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto:	b): [.....]
c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c): [.....]
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Si []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<i>In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI. Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.</i>	

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:

<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:</p> <p>Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:</p>	<p>[]Si []No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>[.....]</p>
--	--

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹⁰⁾
2.	Corruzione ⁽¹¹⁾
3.	Frode ⁽¹²⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹³⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁴⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁵⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁷⁾ : a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽¹⁰⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹¹⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹²⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹³⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁴⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁶⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁸ (autodisciplina o "Self-Cleaning" , cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del	- [.....]	- [.....]

⁽¹⁸⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²²⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

⁽²²⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²³⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

L'operatore economico può confermare di:	
a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
b) non avere occultato tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] (24)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i>)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>i</i>);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente,

(24) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁵⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁵⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁸⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³⁰⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁶⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁷⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁸⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽²⁹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
---	--

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³¹⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³²⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³³⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁴⁾ delle sue capacità di produzione o strutture</p>	<p>[] Sì [] No</p>								

(31) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(32) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(33) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(34) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<p>tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p>

⁽³⁵⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità , compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....][.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale ? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....][.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Sì [] No ⁽³⁷⁾
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁶⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁸⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁶⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴⁰⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

**GARA INFORMALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER
IL PERIODO 2021/2023 (CIG Z843367FDE)
DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO IMPRESA AUSILIARIA (art. 89, comma 1, d.Lgs. n.
50/2016).**

IMPRESA AUSILIARIA

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il in qualità
di ¹ della
società
con sede legale a in
Via/Piazza n.,
Codice Fiscale Partita IVA;
ai fini dell’avvalimento dei requisiti di partecipazione alla gara in oggetto a favore della

IMPRESA CONCORRENTE

società
con sede legale a in
Via/Piazza n.,
Codice Fiscale Partita IVA;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell’articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l’uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell’articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell’articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l’ente pubblico ha l’obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all’articolo 80 del d.Lgs. n. 50/2016;
- 2) di obbligarsi verso l’impresa concorrente e verso l’amministrazione aggiudicatrice a mettere a disposizione, per tutta la durata del contratto, le seguenti risorse di cui è carente il concorrente²:

¹ Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).

² Indicare il requisito richiesto per la partecipazione alla gara di cui viene prestato avvalimento.

-
-
-
5. di obbligarsi, nei confronti dell'impresa, società, consorzio o altro soggetto e del Comune a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'eventuale affidamento in concessione, tutte le risorse necessarie di cui ai suddetti requisiti, per le quali è carente il concorrente medesimo;
 6. di assumersi la responsabilità in solido con il concorrente, nei confronti della stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto della concessione, fermo restando il divieto di assumere l'esecuzione, se non nei limiti di cui all'art. 89, comma 5, D.Lgs. 50/2016;
 7. di non partecipare alla presente procedura in proprio, in forma associata o consorziata, né in avvalimento con altro soggetto concorrente;
 8. di eleggere domicilio per le comunicazioni relative alla gara in
-
-

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara infine di essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del d.Lgs. n. 196/2003:

- i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;
- il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e che un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
 - agli eventuali soggetti esterni dell'ente comunque coinvolti nel procedimento;
 - ai concorrenti di gara;
 - ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
 - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice;
- i diritti esercitabili sono quelli di cui all'articolo 8 del d.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

- 1) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000;
- 2)
- 3)

Data

.....
 Timbro e firma leggibile

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

AL COMUNE DI
SERVIZIO FINANZIARIO
.....
.....

OGGETTO: **GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 2021/2023 OFFERTA (CIG Z843367FDE)**

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)
nato/a a il e residente
a (Prov.) in Via
in qualità di ¹ della
Società
avente sede legale a (Prov.) CAP
in Via n.
Tel. Fax Codice Fiscale
partecipante alla gara in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio stabile ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
- impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e
.....;
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
 orizzontale verticale misto con le imprese
.....
.....
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
 orizzontale verticale misto con le imprese
.....
.....
- impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- impresa aggregata capofila della
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10
febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le
ulteriori imprese aggregate
- impresa aggregata aderente al
contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge
9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila e le
ulteriori imprese aggregate

PRESENTA

la seguente offerta economica **per l'affidamento del servizio di tesoreria:**

¹ Legale rappresentante dell'impresa ovvero procuratore. In quest'ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N. D.	Criterio	Offerta
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune indicare SPREAD in aumento o in diminuzione su tasso Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente	(in cifre)ppt (in lettere)
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria indicare spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata)	(in cifre)ppt (in lettere)
3	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	(in cifre) % (in lettere) %
5	Commissione per transazioni tramite POS	(in cifre) % (in lettere) %
6	Compenso	(in cifre) € (in lettere)

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

Dichiara che:

- **I costi della sicurezza** da rischio specifico (aziendali) inclusi nel prezzo offerto (art. 95 comma 10 del D. Lgs 50/2016) ammontano ad € _____/00 (Euro _____/00);

- **I propri costi della manodopera** inclusi nel prezzo offerto (art. 95 comma 10 del D. Lgs 50/2016) ammontano ad € _____/00 (Euro _____/00).

....., lì

Firma

.....
timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

E' OBBLIGATORIO RIPORTARE I VALORI RELATI AI COSTI DELLA SICUREZZA E DELLA MANODOPERA, PENA ESCLUSIONE DALLA GARA.

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.